



**COMUNE DI PRESSANA**  
Provincia di Verona

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2017 - 2019**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 13 del 31/12/2017

Pressana li 31/01/2017

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017/2019**

# AGGIORNAMENTO

## INTRODUZIONE

In sede di aggiornamento, si è verificata la non particolare specificità del contesto esterno; per quanto riguarda il contesto interno si è accertato che nel corso dell'anno non sono pervenute segnalazioni o richieste di accesso. La mancanza delle stesse e il numero ridotto dei dipendenti ha quindi fatto concludere per la necessità di un sistema semplificato di misure.

### **Aggiornamento**

Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza.

L'amministrazione comunale richiama nel DUP e negli altri atti programmatici dell'Ente i contenuti del presente piano ponendo la trasparenza come obiettivo strategico dell'ente.

Sempre in considerazione quindi delle indicazioni contenute nella determinazione dell'A.N.AC. n.831 /2016 si è proceduto all'aggiornamento nei seguenti punti:

1) **Unificazione in capo alla medesima figura delle funzioni di responsabile anticorruzione e di responsabile della trasparenza.** Nel presente piano in attuazione di quanto indicato nel piano nazionale viene precisato che il responsabile RASA coincide con il responsabile RASA dell'Unione Comuni Adige Guà a cui questo comune ha trasferito la funzione di Stazione appaltante e CUC.

### 2) **Trasparenza.**

La trasparenza rappresenta probabilmente la misura più importante di prevenzione di fenomeni corruttivi. Con il presente piano, in attuazione della normativa sull'accesso generalizzato, si prevede entro il mese di Febbraio 2017 di effettuare una giornata di approfondimento con tutti i responsabili di settore per analizzare i contenuti della nuova normativa in materia di Foia e le linee di indirizzo approvate dall'Anac attraverso la previsione di altri momenti formativi. Il Comune si pone l'obiettivo strategico di rafforzare l'applicazione della normativa sulla trasparenza.

Con il presente piano il Comune di Pressana individua gli obiettivi strategici sulla trasparenza improntando l'intera attività amministrativa dello stesso alla massima accessibilità esterna, prevedendo il coinvolgimento degli stakeholders nel procedimento di approvazione del piano. In tal senso in data 28/12/2016 è stato pubblicato l'avviso sul sito internet per la proposizione di proposte e di misure migliorative del piano. Infine si prevede che nel presente piano, nella apposita griglia relativa a tutti i provvedimenti soggetti alla pubblicazione, vengano inseriti anche tutti i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei medesimi atti.

Tale misura indicata nelle linee guida dell'Anac rafforzerà la responsabilizzazione di tutti i settori nel perseguimento degli obiettivi strategici sulla trasparenza.

### 3) **Rotazione.**

La struttura organizzativa dell'ente non permette la rotazione dei responsabili di settore a causa dell'esiguo numero degli stessi e della loro specifica preparazione. In alternativa si prevede che nei procedimenti amministrativi più a rischio possano essere previste forme

procedimentalizzate di intervento di altri soggetti come il Segretario Comunale o altri responsabili di servizio, che seppure nei limiti della loro competenza, possono costituire un possibile deterrente a fenomeni corruttivi.

Relativamente invece alla rotazione tra i dipendenti del medesimo ufficio tale misura è prevista nel piano solo compatibilmente con la struttura dell'ufficio stesso. In considerazione dell'attuale situazione organizzativa dell'ente tale possibilità obiettivamente sembra non essere possibile.

#### 4) **Governo del territorio.**

Sulla base delle indicazioni dell'Anac questa amministrazione ha in programma di inserire nella prima annualità del presente piano un criterio generale per la determinazione dei valori di perequazione. In sede di interventi viene previsto il coinvolgimento di tutte le parti interessate e redazione di relativo verbale.

---

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

- Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e successive modifiche ed integrazioni (art. 53 comma 14).
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.
- Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*, e successive modifiche ed integrazioni.
- Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (allegato al C.C.N.L. Personale Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22 gennaio 2004).
- Codice disciplinare (contenuto nell'art. 3 del C.C.N.L. Personale Comparto Regioni ed Autonomie Locali dell'11 aprile 2008, integrato e modificato dalla disciplina legale prevista dagli artt. da 55 a 55-sexies del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165).
- Legge 18 giugno 2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*, con particolare riferimento alla fattispecie prevista dagli artt. 21 e 32.
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare l'art. 11 comma 8.
- Legge 13 agosto 2010 n. 136 *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*, così come modificato dal decreto legge 12 novembre 2010 n. 187 *“Misure urgenti in materia di sicurezza”*, convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2010 n. 217 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza”* (art. 3).
- Delibera Civit 14 ottobre 2010 n. 105 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.
- Determinazione Avcp 18 novembre 2010 n. 8 *“Prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal d.l. 12 novembre 2010, n. 187”* e determinazione Avcp 22 dicembre 2010 n. 10 *“Ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari”*, così come sostituite dalla determinazione Avcp 7 luglio 2010 n. 4 *“Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*.
- Codice disciplinare dei Segretari Comunali (C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 14 dicembre 2010).
- Delibera Civit 5 gennaio 2012 n. 2 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.
- Decreto Legge 7 maggio 2012 n. 52 *“Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”* (Spending Review 1), convertito in legge 6 luglio 2012 n. 94 che, all'art. 7.

- Decreto Legge 22 giugno 2012 n. 83 *“Misure urgenti per la crescita del Paese”* (Decreto Sviluppo), convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 134 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese”* (art. 18).
- Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”* (Spending Review 2), convertito in legge 7 agosto 2012 n. 135.
- Decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”* (Decreto controlli), convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa”*.
- Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”* (Decreto sviluppo bis), convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2012 n. 221 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*.
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013 n. 1 *“Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del 13 marzo 2013 (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190.
- Delibera Civit 13 marzo 2013 n. 15, in tema di organo competente a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nei Comuni.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- Delibera Civit 4 luglio 2013 n. 50 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*.
- Delibera Civit 1° agosto 2013 n. 71 *“Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”*.
- Delibera Civit 11 settembre 2013 n. 72 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”* (predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013).
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera della Civit n. 72/2013.
- Delibera Civit 12 dicembre 2013 n. 77 *“Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”*.
- Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66 *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”*, convertito – con modificazioni – in legge 23 giugno 2014 n. 89.
- Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 *“Misure urgente per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito – con modificazioni – in legge 11 agosto 2014 n. 114.
- Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.
- Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.
  - Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
  - Regolamento comunale sui controlli interni.
  - Codice di Comportamento Comunale (ai sensi dell'art. 54 decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

# Parte I

## Contenuti generali

### Art. 1 - Premessa

In applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in tema di “ disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il Comune di Pressana ha approvato con deliberazione di G.C. n. 14 del 26/02/2014 il primo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, provvedendo alla pubblicazione sul sito web del Comune alla Sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti”.

Il primo Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016, che ha costituito una appendice del P.T.P.C. è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 04 del 29/01/2014 ed è stato pubblicato sul sito web del Comune alla Sezione “Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali - Programma trasparenza ed integrità.

Il Segretario Comunale Bonfante dott. Franco, nominato Responsabile Anticorruzione con decreto sindacale n. 1 del 15/01/2016, ha provveduto in data 12/01/2017 alla redazione della Relazione sui risultati dell’attività svolta in attuazione del PTPC 2016 - 2018 secondo il modello standard predisposto dall’ANAC ed alla sua pubblicazione entro il 15/01/2017

### Art. 2 – Contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019 prevede gli interventi di previsione, controllo e programmazione in riferimento ai seguenti contenuti:

**a) Gestione del rischio:** che comprendente l’individuazione delle “aree a rischio” ed avviene anche per il presente Piano secondo le rilevazioni di aggiornamento di quelle effettuate in occasione della redazione del Piano precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Responsabili di Settore. Obiettivo del presente Piano sarà quello di rivalutare i **processi** in riferimento al rischio di corruzione, attraverso una più precisa valutazione dell’intero singolo processo che può includere più procedimenti, più soggetti o servizi o settori, più soggetti/Enti anche esterni al Comune.

**b) Formazione in tema di anticorruzione:** nell’anno 2016 è stata data una formazione generale in tema di normativa anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento a tutto il personale dell’Ente ma con modalità differenti a seconda dell’attività e dalle responsabilità in capo al personale e sulla base delle conoscenze informatiche del personale stesso. Di carattere esperienziale e coinvolgente, partendo dal Piano di Prevenzione della Corruzione dell’ente e stimolando i partecipanti ad individuare le modalità operative per renderlo vivo e pienamente efficace all’interno dell’Ente: durante il corso i partecipanti sono stati guidati ad affrontare i seguenti temi:

- come attuare le misure previste dal piano anticorruzione;
- individuare e monitorare i processi;
- organizzazione del lavoro del tavolo di monitoraggio;
- la forma, la struttura del report quadrimestrale da trasmettere al responsabile della prevenzione, che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all’interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;
- la predisposizione entro il 31 ottobre di ciascun anno di una relazione sullo stato di attuazione del Piano, sui risultati realizzati in esecuzione al punto e sulle eventuali anomalie registrate da inviare al Responsabile anticorruzione;

- processo di revisione del PTPC.

Obiettivo 2016 è l'approfondimento delle pratiche di revisione ed attuazione del Piano.

**c) Rotazione del personale:** saranno valutate in occasione di eventuali cessazioni dal servizio che produrranno afflusso di nuovo personale.

**d) Inconferibilità per incarichi dirigenziali:** accertare l'avvenuta richiesta delle prescritte dichiarazioni da parte degli incaricati e sulle eventuali situazioni di incompatibilità degli stessi.

**e) Conferimento ed autorizzazione incarichi a personale dipendente:** effettuare attenta verifica delle condizioni che consentono l'affidamento o l'autorizzazione all'incarico.

**f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti:** conferma nella difesa e nella messa a disposizione dei dipendenti di ogni strumento che consenta la segnalazione di illeciti senza conseguenze per gli stessi.

**g) Codici di comportamento:** è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 1 del 29 gennaio 2014 ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali"; verifica sulla necessità di un aggiornamento del Codice integrativo di comportamento.

**h) Altre iniziative evidenziate nel PTPC:** indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; attuazione di misure per la valutazione del benessere organizzativo.

## **Parte II**

### **I contenuti del Piano**

#### **Art. 3 – Gestione del rischio**

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Dette aree si riferiscono ai procedimenti relativi a:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs n. 150/2009;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 163/2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente Piano è l'analisi delle aree citate all'interno dell'Ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano cui vanno aggiunte eventuali altre aree che venissero individuate come a rischio corruzione.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione articola le aree sopra citate nella seguente declinazione:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale
  - 1) Reclutamento
  - 2) Progressione di carriera
  - 3) Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
  - 1) Definizione ed oggetto dell'affidamento
  - 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  - 3) Requisiti di qualificazione
  - 4) Requisiti di aggiudicazione
  - 5) Valutazione delle offerte
  - 6) Verifica della eventuale anomalia delle offerte
  - 7) Procedure negoziate

- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (verificarsi dell'evento)
- 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### **Art. 4 – Mappatura dei processi**

Individuate le Aree e sub-aree di attività a rischio corruzione (art. 3), bisogna ora individuare al loro interno alcuni processi specifici.

Il “*processo*” è ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è un insieme di componenti che opportunamente bilanciati consentono di ottenere un determinato risultato.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione il processo è definito come segue: “*il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi*”.

Nel metodo si pone il problema del rapporto fra il processo, sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

La differenza tra “*procedimento amministrativo*” e “*processo*” sta nel fatto che mentre i primi sono formalizzati, anche se non sempre sono codificati e/o aggiornati, i secondi riguardano il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non con i soggetti esterni dell'amministrazione che nel processo intervengono.

Come conseguenza la categoria concettuale che qui si prende a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente in fasi ovvero, come sembra consigliare il P.N.A., anche per “*aggregati di processo*” (allegati PNA pag. 28).

Nel P.N.A. il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere *sperimentale*, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che

ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per tanto il "Catalogo dei processi" viene definito con la Tavola allegato 1.

## Art. 5 – Gestione del rischio

### 5.1 Principi di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. Approvata dall'A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

### 5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla liste esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;
- consultazione e confronto con i Responsabili di settore competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinare che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'indagine si è conclusa con la elaborazione della Tavola allegato 2 "**Registro dei rischi**".

### 5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. Con le precisazioni fornite dal dipartimento della Funzione Pubblica e che in sintesi prevede che:

1) La **probabilità del verificarsi** di ciascun rischio, intesa come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

2) L'**impatto** è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

3) Il **livello di rischio** è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.



Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

4) La **ponderazione del rischio** consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

I livelli di rischio possono essere graduati convenzionalmente come segue:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
$> 20$	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegati 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell' "impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione dell'impatto";
- il livello di rischio, che è determinato dal prodotto delle due medie, potrà essere nel suo massimo = 25.

Nel Comune di Pressana la mappatura dei rischi risulta dalla seguente tabella:

CLASSIFICA DEL VALORE DI RISCHIO IN ORDINE DECRESCENTE					
Area	Attività a rischio	Indice probabilità	indice impatto	livello di rischio del processo	ponderazione del rischio
<b>Area tecnica (edilizia pubblica e privata)</b>	Atti di assenso: permessi per edificazione, autorizzazioni opere edilizia minore, concessioni occupazione suolo pubblico	3	1,75	5,25	moderato
<b>Area tecnica (LL.PP. patrimonio)</b>	Affidamento lavori, forniture e servizi	2,67	1,5	4	scarso
<b>Area tecnica (edilizia privata)</b>	affidamento consulenze e collaborazioni	2,5	1,25	3,13	scarso

<b>Area tecnica (LL.PP. patrimonio)</b>	atti di assenso: autorizzazioni manomissioni stradali	2,33	1,25	2,92	scarso
<b>Area tecnica (edilizia privata)</b>	autorizzazioni-concessioni nulla-osta licenze e/o altri atti di assenso	2,17	1,25	2,71	scarso
<b>Area affari generali</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni-contributi-sussidi- ausili finanziari-attribuzione vantaggi economici a enti pubblici e a privati	2,67	1,5	4	scarso
<b>Area contabile</b>	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera	2,33	1,25	2,92	scarso
<b>Area contabile</b>	Lavori, forniture e servizi	2,17	1	2,17	scarso
<b>Area contabile</b>	autorizzazioni-concessioni nulla-osta licenze e/o altri atti di assenso	2,33	0,75	1,75	scarso
<b>Area affari generali</b>	autorizzazioni-concessioni nulla-osta licenze e/o altri atti di assenso	2,17	1,25	2,71	scarso
<b>Area affari generali</b>	Lavori forniture e servizi	2,67	1	2,67	scarso
<b>Area affari generali</b>	affidamento consulenze e collaborazioni	1,83	1,25	2,29	scarso

Tutti i valori hanno dato come risultato di rischio "scarso" e solamente uno è risultato di rischio "moderato".

## **Art. 6 - Trattamento del rischio**

La fase del trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

Alcune di queste misure hanno carattere trasversale in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella "Tavola Allegato 3 - Misure preventive" allegata al presente piano.

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia alla parte III "Trasparenza" del presente documento.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue:

### **6.1 Adempimenti relativi alla trasparenza**

In ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia alla parte III "Trasparenza" del presente documento.

## **6.2 Codici di comportamento**

In ordine ai codici di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e al Codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 29.01.2014.

## **6.3 Rotazione del personale**

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale incaricato di responsabilità di area potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

L'Amministrazione dà atto che saranno valutate in occasione di eventuali cessazioni dal servizio che produrranno afflusso di nuovo personale eventuali scelte circa la rotazione del personale; oltre a quanto su previsto, si ritiene di non programmare alcuna ulteriore rotazione di personale.

## **6.4 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- e previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

## **6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi**

In attesa della definizione, in sede di Conferenza Unificata, degli adempimenti e termini per l'adozione da parte degli enti locali di norme regolamentari per l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, come previsto dall'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, si applicano le specifiche disposizioni dettate in materia dal vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Codice di comportamento comunale. Si dispone inoltre l'obbligo del dipendente di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è

chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poichè tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

## **6.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici**

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g) D.Lgs. n. 39 del 2013).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione e condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h) D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (*inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.*), l'Amministrazione, per il tramite del responsabile del singolo procedimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, **nonché** per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, come indicato in precedenza.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di *incompatibilità* previste dal D.Lgs. n. 39 del 2013 nei confronti dei soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico di Responsabile di servizio.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC, per gli incarichi di durata pluriennale.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interPELLI per l'attribuzione di incarichi di funzione dirigenziale siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

## **6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e fatto obbligo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

## **6.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.pressana.vr.it](mailto:segretario@comune.pressana.vr.it) e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Si rinvia a quanto previsto al riguardo dal codice di comportamento.

## **6.9 Formazione del personale**

In via provvisoria sino a che non sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su

base nazionale dalla legge n. 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo per il personale addetto alle aree a rischio individuate nel presente piano:

- almeno una giornata di formazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione e approfondimento delle conoscenze in tema di processi e di valutazione del rischio;
- attività formative specifiche in forma seminariale o di formazione on line per il personale segnalato dai responsabili di area.
- approfondimento delle tematiche per i responsabili di settore.

## **6.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2017/2019 saranno realizzate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla PA di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

## **Art. 7 – Il monitoraggio**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

L'attuazione di questa fase spetta ai Responsabili di Settore che devono informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile sul sito web istituzionale del Comune e va allegata al Piano di prevenzione della corruzione da approvare nell'anno successivo.

## **Art. 8 – Le responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

## **Art. 9 – Processo di adozione del PTPC**

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Pressana nella persona della dott. Massimo di Marco – Segretario Comunale, (nominato responsabile PTPC con decreto del Sindaco n. 2 in data 17/01/2017) in collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente nelle persone dei Sigg.:

Brocco Vincenzino – Responsabile area affari generali

Buselli Nadia – Responsabile area contabile

Girlanda Valentino - Responsabile area tecnica

E' stato ritenuto opportuno procedere alla predisposizione del piano utilizzando la "Procedura aperta di consultazione" seguita per la adozione del Codice di condotta integrativo, pubblicando sul sito dell'Amministrazione [www.comunepressana.it](http://www.comunepressana.it), all'albo pretorio on line e in "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali - Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione" la bozza di Piano al fine di ricevere eventuali osservazioni o suggerimenti. Sono stati informati, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio on-line in data 28/12/2016, gli stakeholders (associazioni consumatori, sindacati, consiglieri comunali, ecc.) della possibilità di fare osservazioni e/o proposte allo stesso entro il 16/01/2017.

## Art. 10 - PIANO DELLE PERFORMANCE E TRASPARENZA

La rilevanza rivestita dalle attività dell'anticorruzione nel quadro generale del Management strategico dell'Ente, impone una riflessione sullo stretto legame che le lega al ciclo della performance.

Non va trascurato inoltre che la trasparenza costituisce - come peraltro osservato da ANAC nel *Rapporto sul primo anno di attuazione della legge 190/2012* - strumento privilegiato per promuovere forme diffuse di controllo sociale, in quanto la pubblicazione è necessaria per rendicontare la performance verso l'esterno. D'altra parte gli obiettivi e gli indicatori di risultato presenti nel Piano delle Performance dovranno, altresì, tener conto in modo stringente delle previsioni del PTPC e delle interrelazioni definite all'interno del Registro dei Rischi. In altre parole, il Piano delle Performance 2017 - 2019 costituirà lo strumento per assicurare l'integrazione dei presidi definiti dal D.Lgs. 33/2013 e dal P.N.A. e dal presente Piano, i quali, data la pluralità delle azioni e la trasversalità degli obblighi, hanno la necessità di trovare uno spazio nel quale armonizzarsi.

Lo stesso P.N.A. stabilisce: *"la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della Legge n. 190/2012 nella programmazione strategica e operativa definita in via generale nel Piano delle Performance. Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione per il piano triennale di prevenzione della corruzione"*.

Nel quadro sopra delineato, le attività volte alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi sono da intendersi come obiettivo strategico dell'amministrazione, da declinare sotto il profilo della Performance Organizzativa e di quella Individuale, sotto la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in stretta collaborazione con il Nucleo di Valutazione e l'organo di Controllo Interno.

A tal fine, il P.N.A. stabilisce che l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. costituiscano obiettivi nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009), con particolare riferimento: *all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti; allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e, D.Lgs. n. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;*
2. performance individuale, dove andranno inseriti: *nel Piano delle Performance gli obiettivi assegnati ai titolari di p.o. ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione ed ai responsabili di servizio in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. n. 165/2001; nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.*

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance che dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto, al fine di comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventuali scostamenti e individuare le misure correttive anche ai fini della pianificazione del successivo triennio.



### Parte III

## TRASPARENZA

### Art. 11 - La trasparenza

**L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in questa "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

### Art. 12 - Obiettivi strategici

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

- la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Art. 13 – Comunicazione**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato **[www.comunepressana.it](http://www.comunepressana.it)**.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale **[www.comunepressana.it](http://www.comunepressana.it)**.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Art. 14 – Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'**allegato 5** che segue, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "*linee guida*" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, è costituito un *Gruppo di Lavoro* composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (**Colonna G**).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto- sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione dell'Unione Comuni, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **Art. 15 - Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

**I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

### **Art. 16 – Norma transitoria**

Il presente programma può essere soggetto a modifiche e/o integrazioni in seguito al trasferimento all'Unione Comuni Adige - Guà nell'anno 2017 delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i.

Costituiscono gli allegati al Piano - parti integrante e sostanziali dello stesso:

- all. 1) Catalogo dei processi
- all. 2) Registro dei rischi
- all. 3) Scheda misure preventive
- all. 4) Elenco processi PTPC 2017-2019
- all. 5) Tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione