



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Servizio Affari Generali



COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2015 – 2017

*(articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190,
recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*



Parte I - Contenuti generali

1. PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante "le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito legge 190/2012) che ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

I principali temi affrontati dalla nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità riguardano:

- l'individuazione di un'autorità nazionale per la prevenzione della corruzione e l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di individuare un soggetto responsabile dell'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione nella Pubblica amministrazione;
- l'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione per ciascuna amministrazione pubblica;
- rafforzamento delle disposizioni vigenti in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- misure dirette a prevenire il conflitto di interessi e le incompatibilità nel caso di svolgimento delle funzioni da parte dei titolari degli uffici competenti nelle pubbliche amministrazioni;
- rafforzamento della disciplina in materia di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della normativa sul reclutamento dei dipendenti pubblici;
- modifica della disciplina in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali in funzione di prevenzione della corruzione nella Pubblica amministrazione;
- introduzione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- potenziamento dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali;
- l'inasprimento delle pene per il delitti contro la pubblica amministrazione, ivi inclusa la nuova disciplina sull'accesso alla carica dei titolari di organi politici, con la parziale riscrittura della disciplina delle incandidabilità e delle ineleggibilità.

Con Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 sono state date le prime indicazioni per l'applicazione della legge 190/2012.

2. IL CONCETTO DI "CORRUZIONE"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012 lo Stato ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri soggetti incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azioni coordinate, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica



amministrazione, secondo una strategia d'implementazione che si articola su due livelli: quello nazionale e quello decentrato a livello di singola amministrazione pubblica.

3.1 Soggetti a livello nazionale

A) L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) istituita dall'articolo 13 del D.lgs.150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i seguenti compiti e funzioni:

- a)collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b)approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c)analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d)esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e)esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- f)esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.
- g)riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

B) Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.



3.2 Soggetti a livello decentrato

A) Organi d'indirizzo politico

Le funzioni spettanti a tali soggetti nella prevenzione della corruzione sono:

- a) provvedere a designare il Responsabile per la prevenzione;
- b) adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti che trasmette al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla regione;
- c) adottare tutti gli atti d'indirizzo.

B) Il Responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a) propone all'organo di indirizzo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
- b) definisce entro il 31 gennaio di ogni anno le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con il responsabile competente, verifica l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- h) esercita la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- i) cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'ente, il monitoraggio sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito dell'ente e la comunicazione alla CIVIT/ANAC dei risultati del monitoraggio.

C) I e le Responsabili di posizione organizzativa

Le funzioni spettanti a tali soggetti nella prevenzione della corruzione sono:

- a) svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione;
- b) partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) proporre le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione;
- d) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei e delle dipendenti e verificare le ipotesi di violazione;
- e) osservare le misure contenute nel Piano per la prevenzione;
- f) assicurare il rispetto delle misure contenute nel Piano da parte dei e delle dipendenti.



D) Organismo di valutazione

Le funzioni spettanti a tale soggetto nella prevenzione della corruzione sono:

- a) svolgere i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza,
- b) esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente.

E) Ufficio Procedimenti disciplinari – Servizio Affari Generali

Le funzioni spettanti a tale soggetto nella prevenzione della corruzione sono:

- a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento.

F) I dipendenti e le dipendenti

Nell'ambito della strategia definita a livello di ente anche i dipendenti sono chiamati a collaborare nella prevenzione della corruzione ed in particolare:

- a) osservare le misure contenute nel Piano;
- b) segnalare le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione;
- c) segnalare casi di personale conflitto d'interesse anche potenziale.

G) I collaboratori esterni

Nell'ambito della strategia definita a livello di ente anche i collaboratori sono chiamati a collaborare nella prevenzione della corruzione ed in particolare:

- a) osservare le misure nel Piano;
- b) osservare le norme nel Codice di comportamento.

4. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

La legge 190/2012 prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72 del 11.09.2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione della strategia di prevenzione della corruzione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e *descrive* un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione".

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Il Piano tiene conto degli adempimenti e dei relativi termini indicati per le amministrazioni locali nell'intesa di cui al comma 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 in sede di Conferenza



Unificata Stato - Regioni sottoscritta in data 24 luglio 2013. L'intesa stabilisce il 31 gennaio 2014 come termine per l'adozione da parte degli enti locali del Piano per la prevenzione della corruzione nonché del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune e contenere il nominativo del Responsabile per la trasparenza e del Responsabile della prevenzione.

Deve altresì essere formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale.

Gli enti locali devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, (pag. 33) il Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica e provvedere alla pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

6. CONTENUTO DEL PIANO

Il piano rappresenta un documento di programmazione di una serie di attività coerente con i risultati di un processo preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, con riferimento al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Il piano in particolare deve:

- individuare le aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- individuare per ciascuna misura il responsabile ed il termine per l'attuazione;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i soggetti tenuti a relazionarsi con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- individuare misure di trasparenza ulteriori rispetto a quelle contenute nel Piano;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012;
- definire le modalità per il monitoraggio del Piano.

In attesa dell'adozione del Piano Nazionale e pur in assenza dell'intesa in sede di conferenza unificata Stato-Regioni l'Amministrazione Comunale di Quarto d'Altino con deliberazione di G.C. n.64 del 13 giugno 2014 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione a carattere provvisorio e transitorio 2013-2015 all'interno del quale sono state individuate alcune misure preventive ed iniziative per il contrasto alla corruzione da intraprendersi ed applicare già per l'anno 2013 ed in particolare:

a) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del D. Lgs.n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 15.01.2013. L'unità di controllo interno si riunisce ai sensi della metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.51 del 9 maggio 2013.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, informano con decorrenza dal 1 settembre 2013, trimestralmente il Responsabile di servizio in merito al rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata e/o problematica riscontrata. I



responsabili dei procedimenti indicano, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo.

I Responsabili dei servizi provvedono, con decorrenza dal 1 settembre 2013, trimestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, anche evidenziate dai responsabili dei procedimenti, e relazionano il responsabile della prevenzione della corruzione.

I risultati dei monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 1, c. 28, legge 190/2012 ed art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per quanto riguarda il 2013 il responsabili dei servizi non hanno reso note anomalie rilevanti. Come risulta dalla Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito internet comunale il mancato rispetto delle tempistiche di liquidazione di alcune fatture e dei procedimenti legati alla gestione dell'ospitalità temporanea non è da ricondurre a fenomeni di corruzione.

b) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle attività a rischio di corruzione i responsabili dei servizi informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle o proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni necessarie ove non rientrino nella propria competenza.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del D. Lgs.n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 15.01.2013.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, informano con decorrenza dal 1 settembre 2013, trimestralmente il Responsabile di servizio in merito al rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata e/o problematica riscontrata. I responsabili dei procedimenti indicano, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo.

I Responsabili dei servizi provvedono, con decorrenza dal 1 settembre 2013, trimestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, anche evidenziate dai responsabili dei procedimenti, e relazionano il responsabile della prevenzione della corruzione.

I risultati dei monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 1, c. 28, legge 190/2012 ed art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013.

d) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 15.01.2013. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione da parte dei Responsabili dei servizi e dei responsabili dei procedimenti in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6bis della legge n. 241/1990 come introdotto dall'art. 1 comma



41 della L. n. 190/2012, con la richiesta di intervento del soggetto che in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato

e) Iniziative di formazione del personale.

Nel corso dell'anno 2013 sono stati realizzati tre incontri di FORMAZIONE IN HOUSE con i dipendenti finalizzati a diffondere i processi di trasformazione e razionalizzazione della PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Il 2 luglio 2013 in un incontro a cura della RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA sono stati affrontati i seguenti temi:

- d.l. n.95/2012 convertito in legge n.135/2012 SPENDING REVIEW;
- d.l. n.174/2012 convertito in legge n. 213/2012 CONTROLLI E COSTI DELLA POLITICA;
- il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 15 gennaio 2013 ;
- la metodologia per il controllo ai sensi dell'art. 147.bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 9 maggio 2013 ;
- Legge 190/2012 ANTICORRUZIONE;
- d.Lgs 33/2013 sulla TRASPARENZA;
- d.Lgs 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- DPR 62/ 2013 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Il 31 ottobre in un incontro a cura della RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA:

- sono stati presentati i risultati dell'UNITA' DI CONTROLLO INTERNO;
- è stato presentato il nuovo PIANO ANTICORRUZIONE NAZIONALE di cui alla Deliberazione n. 72 / 2013 della CIVIT;
- sono stati presentati i risultati dei primi mesi di attivazione della SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE;
- sono state introdotte tecniche di SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO;
- è stata presentata la questione della rappresentazione della donna attraverso un uso non sessista della lingua italiana.

Il 19 ottobre in un incontro a cura del RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE è stato affrontato il tema della COMUNICAZIONE approfondendo:

- le tecniche di SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO (in quanto misura di trasparenza e quindi anticorruzione)
- le tecniche di GESTIONE DEL CONFLITTO interno e con gli utenti

Successivamente all'approvazione con deliberazione n. 72/2013 del Piano Nazionale Anticorruzione da parte della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT, oggi ANAC), il Responsabile della prevenzione e della corruzione di questo ente, ha predisposto una bozza di Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016.

Lo schema di Piano è stato pubblicato sul sito del Comune in data 28.01.2014 al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi e infine con deliberazione di Giunta Comunale n 43 del 27 Marzo 2014 è stato approvato.

Nel piano:

- sono state mappate le 5 aree a rischio corruzione (area A acquisizione e progressione del personale, area B affidamento di lavori, servizi e forniture, area C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il



destinatario, area D provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, area E provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa);

- è stata condotta una analisi del rischio attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio;
- per ogni rischio è stato individuato un trattamento consistente nelle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di intervento;
- sono descritte le modalità di applicazione delle misure obbligatorie.

Si specifica che il presente documento rappresenta un mero adeguamento del Piano approvato nel 2014, in quanto il Piano Nazionale Anticorruzione non è stato aggiornato.

Per quanto riguarda le iniziative di **formazione nel 2014:**

-in data 11 Febbraio in un incontro a cura della RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA dal titolo " I contratti pubblici tra il decreto del fare e le misure anticorruzione":

- sono state indicate le "attività sensibili a rischio corruzione" quali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; l'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra guadagni*; l'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- è stato presentato il vademecum predisposto dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato per le stazioni appaltanti volto all'individuazione degli elementi sintomatici della c.d. turbativa d'asta nel mercato degli appalti pubblici.

- in data 14 Febbraio in un incontro a cura della RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA dal titolo " Misure di prevenzione della corruzione: il codice di comportamento e la valutazione del rischio" :

- è stato presentato il CODICE integrativo, redatto ai sensi dell'art 54 comma 5 del decreto legislativo 165/2001, come strumento essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione ;
- è stato specificato che al fine di garantire l'applicazione del CODICE integrativo da parte di tutti i soggetti :
 - negli atti di incarico vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di mancato rispetto dei principi del CODICE ;
 - per quanto riguarda le acquisizioni di servizi, lavori e forniture mediante appalto o concessione è prevista la SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI INTEGRITA'
 - CODICE è stato trasmesso alle società partecipate dal Comune di QUARTO d'ALTINO;
- è stato presentato il nuovo sistema di valutazione del rischio adottato per la stesura del piano della prevenzione.



Parte II

Contenuti del Piano

7.PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

7.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte dell'organo d'indirizzo politico amministrativo

Il piano è stato adottato in data con deliberazione di Giunta Comunale n.

7.2 Attori interni

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile per la prevenzione della corruzione*, dott. Luigi Iacono nominato con Decreto della Sindaca n. 4 in data 21 Marzo 2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Responsabili di posizione organizzativa*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001, propositive e di controllo con obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione;
- d) *Responsabile della trasparenza*: dott.ssa Laura Bravin nominata con Decreto della Sindaca n. 5 del 3 Giugno 2013 ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Ufficio Procedimenti disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari. L'ufficio afferisce al Servizio Affari Generali.
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

I soggetti con cui il Responsabile della prevenzione della corruzione deve relazionarsi nell'espletamento della sua funzione sono individuati in:

- a) i Responsabili di posizione organizzativa il cui ruolo nella prevenzione e gestione dei rischi di corruzione è stabilito dalla legge (art. 16 d.lgs n. 165/2001);
- b) l'Ufficio Procedimenti disciplinari in merito ai procedimenti disciplinari da cui può emergere la responsabilità per un fatto corruttivo.

Le segnalazioni nei confronti del Responsabile devono intervenire tempestivamente e per iscritto tramite posta elettronica fatto salvo il rispetto del trattamento dei dati nel caso di



procedimenti disciplinari.

Per quanto riguarda i Responsabili di posizione organizzativa il confronto per una gestione condivisa delle misure di prevenzione avviene periodicamente a cadenza mensile in sede di Conferenza di servizio.

7.3 La Struttura Organizzativa del Comune

<i>Posizione organizzativa Servizio</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
Affari Generali	Bravin Laura
Economico Finanziario	Carrettin Rosanna
Servizi alla persona	Moras Vania
Tecnico	Barbieri Gianmaria
Polizia Locale	Milanello Fabrizio
Suap	Spigariol Nicola
CUC	Lillo Alessandro

Con la delibera del Consiglio Comunale di Quarto d'Altino n. 48 del 24 Settembre 2014 e del Consiglio Comunale di Roncade n. 65 del 19 Ottobre 2014 è stato stabilito di:

- costituire una centrale unica di committenza tra i comuni di QUARTO D'ALTINO e RONCADE in attuazione della disciplina dettata dall'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- di individuare il Comune di RONCADE quale Capofila e delegato ad esercitare le funzioni amministrative e servizi in materia di Centrale Unica di Committenza.

Con l'avvio della CUC dal 1 Gennaio 2015 rimangono attribuite ai SERVIZI del COMUNE DI QUARTO D'ALTINO (in quanto Ente con un numero di abitanti inferiore a 10.000) ognuno per le specifiche competenze esclusivamente:

- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

Per quanto riguarda le acquisizioni in economia di importo inferiore a Euro 40.000,00: il Responsabile di SERVIZIO acquisisce un CIG attraverso la CUC e procede all'acquisizione con PROPRIA DETERMINAZIONE. La determinazione dovrà quindi essere trasmessa alla CUC per gli adempimenti di legge.

7.4 Attori esterni

E' stato pubblicato sul sito di Comune in data 24 Dicembre 2014 un avviso per raccogliere eventuali osservazioni da parte di portatori di interesse esterni.

7.5 Strumenti e canali di comunicazione del Piano

Il Piano sarà oggetto di comunicazione a tutto il personale dipendente tramite invio a mezzo email. Il contenuto verrà dettagliatamente illustrato in incontri formativi rivolti a tutto l'apparato amministrativo. Misure organizzative e strategie comportamentali finalizzate a dare



concreta attuazione al Piano saranno oggetto di incontri specifici a cura di gruppi di lavoro intersettoriali.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "Altri dati".

8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

La prima questione affrontata, ai fini dell'elaborazione del presente documento ha riguardato la c.d. "mappatura del rischio", ossia l'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Per individuare le aree in cui è maggiore il rischio di corruzione si è partiti innanzitutto dalle aree a maggiore rischio stabilite dalla legge stessa che rappresentano un contenuto minimale da prevedere obbligatoriamente.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "ex legge" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. 150 del 2009;
- b) 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 pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1.Reclutamento
- 2.Progressioni di carriera
- 3.Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1.Definizione dell'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 dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7.Procedure negoziate
- 8.Affidamenti diretti
- 9.Revoche del bando
- 10.Redazione del cronoprogramma
- 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12.Subappalto
- 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi 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
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.

In sede di individuazione ed analisi delle attività a maggiore rischio corruzione si è provveduto ad individuare anche la seguente Area con la relativa sottoarea:

E) Area: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa

1. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

9. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciati consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. intende per processo "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)" e chiarisce: ¹ "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."

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".²

¹ Allegati PNA pagina 24.

² Allegati PNA pagina 28.



Il criterio con cui sono stati individuati i processi ha tenuto conto dei contesti di attività in cui si estrinseca l'agire dell'amministrazione comunale nell'ambito delle aree e sottoaree individuate come a maggiore rischio di corruzione.

Per l'elencazione dei processi individuati si rinvia alla Tavola allegato 1 "**Catalogo dei processi**".

10. GESTIONE DEL RISCHIO

10.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

10.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

Richiede che, per ciascun processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche unità organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;*
- *la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.*

L'indagine si è conclusa con l'individuazione dei rischi per ciascun processo elencati nella Tavola allegato 2 "**Registro dei rischi**".

10.3 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. e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

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



C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla probabilità 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

D. 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 di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

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 Allegato 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 in 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 in 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 valore massimo = 25.

10.4 Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

La fase di 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 intervento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. che sono sintetizzate nella seguente tabella:



<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codice di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Astensione in caso di conflitto di interessi	6
5	Svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali	7
6	Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali	8-9
7	Divieto svolgimento attività incompatibili alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage - revolving doors</i>)	10
8	Controllo su precedenti penali ai fini della nomina in commissioni e dell'assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi	11
9	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
10	Formazione del personale	13
11	Protocolli di legalità	14
12	Diffusione buone prassi	15
13	Monitoraggio tempi procedimentali	16
14	Monitoraggio rapporti intercorrenti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) 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 e che diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

L'analisi del rischio di corruzione ed il relativo trattamento con indicazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori sono descritti nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

Le "misure" previste e disciplinate dal presente Piano si vanno ad aggiungere a quelle individuate nel Piano a carattere provvisorio e transitorio adottato per l'anno 2014 che sono descritte nei successivi paragrafi.

11. MISURE OBBLIGATORIE

11.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 D.Lgs. 33/2013) nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche amministrazioni.



Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo.

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

11.1.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni Pubblica amministrazione deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)* da aggiornare annualmente.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Inoltre gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

Per gli adempimenti in materia di trasparenza si rinvia al Programma per la trasparenza e l'integrità triennio 2015-2017 approvato dalla Giunta in data con deliberazione n.

11.12 Codice di comportamento

11.12.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice integrativo è redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30 gennaio 2014.

Il codice integrativo contiene norme comportamentali ed attuative rispetto a quelle contenute nel codice nazionale ed in particolare suggerisce condotte standard e comportamenti concreti. Il codice di comportamento contiene inoltre numerose misure in materia di prevenzione della corruzione.

11.13 Rotazione incarichi

La legge 190 / 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce che:

- il Dipartimento della funzione pubblica definisce i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;



- le pubbliche amministrazioni definiscono e trasmettono al Dipartimento della Funzione Pubblica procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;

- il responsabile della prevenzione procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nella seduta del 24 luglio 2013, la Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali ha sancito, ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61, che gli Enti debbano provvedere alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, e ove le condizioni organizzative non consentano l'applicazione della misura debbano darne conto nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione.

Il piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n. 72 della CIVIT:

- prevede come strumenti di prevenzione della corruzione la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- afferma che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti e che si vengano a consolidare di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione (art B.5 del piano).

La rotazione allontana il privilegio o la consuetudine e la prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti inamovibilmente inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri. E già questo è un comportamento corruttivo, perché corrompe, lede il principio di imparzialità e parità di condizioni.

La rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità incontra nel comune di Quarto d'Altino limiti oggettivi, considerata l'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi, inoltre la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Data l'impossibilità di procedere alla rotazione il comune ha individuato misure compensative dello strumento della rotazione per aree a rischio corruzione. In particolare la legge 231/2001 ha introdotto il principio di segregazione dei ruoli, come strumento di corporate governance finalizzato ad eliminare situazioni di potere gestorio illimitato. La segregazione si realizza attraverso la separazione dei ruoli e dei poteri tra le diverse funzioni aziendali. Tale principio è ripreso dalla CIVIT quando afferma che è opportuno "evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni".

Il Piano Nazionale anticorruzione richiama la legge 231/2001 per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012. I modelli di gestione dei rischi corruzione di cui alla legge n. 231/2001 e di cui alla deliberazione n. 72 della CIVIT sono pertanto simili. Il piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n. 72 della CIVIT indica tra le aree a rischio corruzione (allegato 2 della delibera) l'area affidamento di lavori, servizi e forniture.

Con deliberazione n. 121 del 2013 la Giunta ha ritenuto opportuno, mancando professionalità adeguate da alternare nei singoli servizi, di limitare la sovrapposizione di funzioni attraverso la separazione delle fasi di aggiudicazione degli appalti da quelle di progettazione ed esecuzione degli stessi (la separazione del centro di scelta dalla gestione dell'appalto riduce il rischio



corruzione in quanto separa i centri decisionali) e di trasferire le procedure di gara all'ufficio gare da costituirsi all'interno del Servizio Affari Generali, attribuendogli il ruolo di ufficio unico appaltante comunale.

Dal 1 Gennaio 2015 con l'avvio della CUC costituita tra Comune di Roncade e Quarto d'Altino la valorizzazione delle competenze e delle professionalità dei dipendenti di entrambi i Comuni consentirà di garantire maggiore rotazione nelle nomine delle commissioni.

11.14 Astensione in caso di conflitto d'interesse

Ai sensi dell' art. 6bis della L. 241/1990 il responsabile del procedimento e il titolare dell'ufficio devono astenersi dall'adottare pareri, valutazione tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto d'interesse anche potenziale ed hanno il dovere di segnalare tale conflitto.

Le situazioni personali e professionali che possono essere sintomatiche di un possibile conflitto d'interessi trovano la loro tipizzazione nel Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 all'art. 6: *"Il dipendente si astiene dall'adottare decisioni o attività che possano coinvolgere interessi, di qualsiasi natura, riguardanti:*

- se stesso
- di parenti ed affini entro il 2° grado
- coniuge
- conviventi".

Agli effetti dell'obbligo di astensione si ha conflitto di interessi in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra l'interesse pubblico e l'interesse privato di chi agisce per l'Amministrazione.

Il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvede a darne immediata comunicazione scritta al proprio Responsabile che dispone per iscritto sollevando dall'incarico il dipendente oppure motivando il mantenimento dell'incarico.

Nel caso dei Responsabili di posizione organizzativa la segnalazione va fatta al Segretario Generale.

La violazione della norma configura:

- responsabilità disciplinare a cui consegue l'applicazione delle relative sanzioni;
- illegittimità del procedimento e provvedimento in quanto sintomo di eccesso di potere.

Al di fuori dei casi sopra previsti il dipendente è comunque obbligato a segnalare le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di:

- persone di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli stessi o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- soggetti od organizzazione di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni, società di cui amministratore o dirigente.

In ordine all'opportunità dell'astensione decide il responsabile della struttura di appartenenza il quale applica le disposizioni previste nel Codice di comportamento integrativo nel caso in cui ritenga di disporre l'astensione del dipendente dalla trattazione della pratica.

11.15 Svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali

Anche il conferimento di incarichi extra istituzionali può rappresentare una situazione di conflitto d'interesse e pertanto può essere sintomo di comportamenti corruttivi.

L'ente deve individuare criteri oggettivi e predeterminati per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi al fine di evitare casi di incompatibilità.



Presso l'amministrazione viene già applicata con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

La materia trova la sua disciplina specifica nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in cui sono individuati i casi in cui è fatto divieto ai dipendenti di assumere incarichi extra istituzionali.

Prima di conferire l'incarico occorre procedere ad un'attenta valutazione al fine di ponderare in modo accurato se l'incarico possa configurare una situazione di conflitto d'interesse anche potenziale. Vanno valutati anche gli incarichi gratuiti in quanto va considerata la sussistenza di conflitto d'interesse anche potenziale che in tale caso può comportare il diniego allo svolgimento dell'incarico.

A tale disciplina soggiacciono anche gli incarichi conferiti da pubbliche amministrazioni.

Le autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionale devono contenere l'accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nonché l'indicazione attestante le modalità e i termini di erogazione del compenso.

11.16 Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

Con D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in attuazione della delega conferita dall'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa, anche gli incarichi di posizione organizzativa.

Prima del conferimento degli incarichi viene acquisita dichiarazione sostitutiva in merito all'insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi e di cause di incompatibilità. Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a vigilare in merito all'insussistenza di tali cause di incompatibilità ed inconferibilità anche durante l'incarico provvedendo a contestare al soggetto incaricato tali cause ostative nel caso si appalesassero nel corso dell'incarico.

11.17 Divieto svolgimento attività incompatibili alla cessazione del rapporto di lavoro

E' vietato al dipendente svolgere attività lavorativa o assumere incarichi professionali sotto qualsiasi forma conferiti da parte di soggetti nei cui confronti il medesimo dipendente, nello svolgimento delle proprie funzioni, abbia nel triennio antecedente esercitato poteri autoritativi o nei cui confronti abbia intrattenuto, in rappresentanza dell'ente, rapporti negoziali.

La disposizione si applica esclusivamente ai dipendenti che esercitano poteri negoziali quali i titolari di posizione organizzativa ed i responsabili di procedimento in quanto con la loro attività possono incidere in modo determinante sulle decisioni.

Nelle procedure di acquisizione di servizi e di conferimento di incarichi a qualsiasi titolo occorre:

- includere clausola di rispetto dell'obbligo da parte del soggetto destinatario del contratto di servizio o incarico di collaborazione di non ricorrere alle prestazioni lavorative o professionali di dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri di carattere autoritativo e negoziale per conto dell'ente, per i tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro;
- acquisire ai fini dell'affidamento dichiarazione sostitutiva di non aver concluso contratti o



conferito incarichi in violazione del divieto quale requisito soggettivo per la partecipazione alle procedure di gara a pena di nullità.

Lo schema di contratto individuale di lavoro va aggiornato con l'inserimento della clausola del divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo (autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei soggetti destinatari di provvedimenti o contratti o accordi.

11.18 Controllo su precedenti penali ai fini della nomina in commissioni, l'assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale (artt. da 314 a 335 bis) non possono:

- essere assegnati ad Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione impieghi;
- fare parte delle 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.

La contestazione in merito alla sussistenza di tali cause ostative all'assunzione degli incarichi è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

11.19 Tutela dei whistleblower

La disciplina delle segnalazioni in merito ad illeciti ed agli obblighi di riservatezza è prevista nel Codice integrativo.

Anche nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso a meno che l'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta dal diritto di accesso.

L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 così come integrato dall'articolo 31 del decreto legge 90/2014 ha incluso l'ANAC tra gli Enti competenti a ricevere le segnalazioni.

11.20 Formazione

11.20.1 Piano di formazione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità si inserisce nell'ambito della programmazione degli interventi formativi che trova la sua sede nel Piano della formazione che l'ente deve predisporre annualmente.

11.20.2 Soggetti destinatari

La formazione è rivolta in particolare ai Responsabili di posizione organizzativa ed al personale preposto alle attività a maggiore rischio di corruzione, quindi ai seguenti dipendenti:

- responsabili dei procedimenti;
- personale incaricato dell'istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni e concessioni, all'erogazione di contributi, benefici ed altri ausili e vantaggi, all'acquisizione di beni, servizi e lavori, alle procedure selettive per l'assunzione di personale;
- tutto l'apparato amministrativo per quanto riguarda norme comportamentali e misure di prevenzione.



11.20.3 Soggetti formatori

In relazione alle disponibilità economiche di bilancio ci si avvarrà della collaborazione degli organismi associativi a cui aderisce il Comune o altri soggetti esterni per far partecipare il personale interessato. Incontri *in house* saranno tenuti dal Responsabile della prevenzione. I singoli responsabili provvederanno a trasmettere il materiale formativo ai propri collaboratori oltre che a supportarli nell'evidenziare possibili rischi corruttivi e nell'adozione di norme comportamentali all'insegna della trasparenza e dell'integrità.

11.20.4 Contenuti della formazione

La formazione va attuata su due livelli distinti:

- livello generale: norme comportamentali e approccio valoriale,
- livello specifico rivolto ai Responsabili.

In particolare andranno evidenziate le seguenti tematiche:

- rispetto delle norme del codice di comportamento;
- Illustrazione dei contenuti specifici del Piano;
- segnalazione tempestiva di illeciti e violazioni delle prescrizioni del Piano e delle norme contenute nel Codice;
- conflitto d'interesse;
- esempi di buone prassi di legalità, etica e trasparenza.

11.20.5 Canali e strumenti di erogazione della formazione

Saranno privilegiati i seguenti canali:

- gruppi di lavoro intersettoriali;
- lezioni frontali ed interattive;
- workshop dedicati ai temi della legalità.

11.21 Protocolli di legalità

Con deliberazione di Giunta n. 116 del 12 dicembre 2013:

1. l'amministrazione ha aderito al protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e relativo allegato 1, sottoscritto in Venezia il 09 gennaio 2012 da: Ministro dell'Interno, Presidente della Regione del Veneto, Presidente della Unione Regionale delle Province del Veneto, dal Prefetto di Venezia, il Prefetto di Verona, il Prefetto di Vicenza, il Prefetto di Treviso, il Prefetto di Padova, il Prefetto di Rovigo il Prefetto di Belluno, dal Presidente dell'Associazione Regionale Comuni del Veneto;

2. l'amministrazione ha approvato il documento "Patto di integrità" da inserire nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, nonché dall'importo di contratto.

Attraverso il PATTO DI INTEGRITA':

- il comune e l'operatore si impegnano espressamente a NON OFFRIRE, ACCETTARE o RICHIEDERE somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari AL FINE DELL'ASSEGNAZIONE DEL CONTRATTO E/O AL FINE DI DISTORCERE LA REGOLARITA' DELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO; l'operatore economico si impegna a rendere noto al RESPONSABILE della prevenzione della corruzione ogni illecita pressione criminale;
- l'operatore economico si obbliga al rigoroso e rispettoso rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- il comune si impegna inoltre a comunicare le principali informazioni sull'appalto ai concorrenti mediante posta elettronica e a pubblicare le informazioni inerenti l'appalto sulla SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE;



- l'impresa si obbliga a evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine del COMUNE DI QUARTO D'ALTINO, delle dipendenti e dei dipendenti e degli Amministratori e a relazionarsi con rispetto evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi.

Il piano pertanto per quanto temporaneo e provvisorio ha consentito l'attivazione di politiche volte a incrementare la trasparenza e diffondere la cultura dell'integrità.

11.22 Diffusione buone prassi

L'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Tramite la stampa ed il sito web verrà data diffusione delle iniziative previste nel Piano anche al fine di promuovere la sensibilizzazione della cittadinanza alle tematiche della legalità e dell'integrità e nello stesso al fine di rafforzare l'immagine del Comune e il suo ruolo di fiducia e credito nei rapporti con cittadini.

L'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione al fine di incrementare le misure di prevenzione della corruzione.

11.23 Monitoraggio tempi procedimentali

Sussiste per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di concludere il procedimento mediante un provvedimento espresso entro tempi certi. La fonte normativa che impone tale obbligo è costituita dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare negli articoli 2, 2-bis, 29, commi 2, 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Fin dall'adozione del Piano a carattere provvisorio e transitorio si è pertanto ritenuto di dover prevedere misure dirette a consentire il monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti amministrativi e a garantire la tracciabilità dei procedimenti che evidenziano anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause.

A cadenza trimestrale i responsabili di procedimento procedono al monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali. A cadenza trimestrale i Responsabili di posizione organizzativa verificano il rispetto dei tempi.

In caso di anomalia nel rispetto dei tempi procedimentali sussiste l'obbligo per il Responsabile di posizione organizzativa di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il sistema di monitoraggio dei tempi procedimentali è altresì attivato a campione in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto nella vigente metodologia dei controlli interni.

12.24 Monitoraggio rapporti intercorrenti tra Amministrazione e soggetti che stipulano contratti o sono destinatari di provvedimenti di autorizzazione o concessione o attributivi di benefici, contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari

Il sistema di monitoraggio dei rapporti viene effettuato a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti appartenenti all'Amministrazione Comunale.

Il codice di comportamento integrativo prevede che in occasione della conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di aggiudicazione ed esecuzione degli stessi, il personale dipendente, data la sensibilità dell'area APPALTI al rischio corruzione, DICHIARA sotto la propria responsabilità di non rientrare



nell'obbligo di astensione di cui all'art 7 del DPR 62/2013 e di rispettare le disposizioni contenute nell'art. 14 commi 2 del DPR N. 62/2013.

12. MISURE ULTERIORI

12.1 Controlli a campione

Quale ulteriore misura finalizzata a promuovere la prevenzione della corruzione occorre incrementare il numero dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Tale incremento dei controlli a campione verrà attivato attraverso i seguenti interventi:

- promozione delle convenzioni tra amministrazioni per accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 2000, (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82 del 2005);
- indirizzare i controlli a campione in merito all'effettivo utilizzo del beneficio in conformità agli scopi per i quali lo stesso è stato erogato.

12.2 Divieto ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del D.Lgs. n. 163/2006).

13. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia 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.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di posizione organizzativa 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.

Anche i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al Responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della L. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, 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 nel sito web istituzionale del Comune.

14. RESPONSABILITA'



Il sistema normativo delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

14.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

14.2 Responsabili di posizione organizzativa

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

14.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano.