

COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2020-2022

Approgato con delibera di G.C. n.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2020-2022

PARTE I CONTENUTI GENERALI

1. PREMESSA

Il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* è lo strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti, come previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

Il Piano assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione. Il Piano contiene una Sezione denominata "Trasparenza" che individua le misure organizzative per l'attuazione della trasparenza degli atti come parte irrinunciabile del Piano Anticorruzione in applicazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

La trasparenza è un fattore determinante e uno strumento irrinunciabile per la prevenzione della corruzione difatti la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente risulta fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Inoltre il Piano di Prevenzione della Corruzione si collega alla disciplina in vigore, del sistema dei controlli interni e del Codice di comportamento adottati nel Comune di San Giorgio in Bosco.

Il presente Piano contiene gli aggiornamenti per il triennio 2020 – 2022.

2.CONCETTO DI "CORRUZIONE"

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P – 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Nella stessa si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato in modo da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinanti dal Titolo II, Capo II del codice penale; 2) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le

risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obbiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

3. QUADRO DI RIFERIMENTO

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dellacorruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In modo particolare nel redigere l'aggiornamento 2020 – 2022 si è tenuto conto dei seguenti provvedimenti

Determinazione ANAC 12 del 28.10.2015, con cui è stato approvato il primo aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione che contiene alcune importanti indicazioni per le pubbliche amministrazioni.

Determinazione dell'ANAC n. 831 del 3.08.2016 cui è stato ha approvato il Nuovo Piano Anticorruzione 2016 che approfondisce:

- 1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- 2. la misura della rotazione, che nel P.N.A. 2016 trova una più compiuta disciplina;
- 3. la tutele del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ad alle quali il PNA rinvia;
- 4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interprativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- 5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Determinazione A.N.A.C n. 1208 Con cui è stato approvato l'aggiornamento al PNA anno 2017 che contiene direttive marginali per i comuni, tra le quali si segnala l'inopportunità che il segretario comunale faccia parte del nucleo di valutazione.

Tra gli interventi normativi si segnala, in modo particolare, l'aggiornamento normativo di cui al D.Lgs. 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

Altro importante aggiornamento normativo è quello di cui alla legge 179/2017 in materia di Whisteblowing.

Con delibera n. 1074 del 21/10/2018 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione che si sofferma sul fenomeno del pantouflage e sulla corretta delimitazione del fenomeno delimtandone profile oggettivo e soggettivo.

Di pertinenza per gli enti locali è la parte relativa alla gestione dei rifiuti, in particolare l'aspetto riguarante l'esercizio del controllo analogo.

Vi è infine una parte dedicata alle misure di semplificazioni per i comuni di dimensioni ridotte, individuati nella fascia con meno di 15.000 abitanti. In particolare viene disciplinata una semplificazione del tracciato del contesto esterno potendosi fare riferimento alle indicazioni delle Prefetture. Vi sno inoltre delle misure di semplificazione degli obblighi di pubblicazione mediante link tra la sezione amministrazione trasparente e l'albo pretorio.

4. QUALIFICAZIONE E FINALITA'DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA COR-RUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento di pianificazione strategica ed operativa in tema di anticorruzione e rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di San Giorgio in Bosco, esamina ed analizza l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo".

Con tale strumento pertanto l'Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è quindi, finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare la formazione del personale chiamato ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

5. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTI del P.T.P.C.

L'Amministrazione Comunale adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e viene pubblicato, sul sito comunale, sezione "Amministrazione Trasparente" in forma permanente.

L'organo deputato all'approvazione è la Giunta Comunale, trattandosi di atto di organizzazione per l'adozione di misure che garantiscano la prevenzione della corruzione nella struttura dell'ente e che dovrà collegarsi coerentemente con gli altri strumenti di programmazione (D.U.P.- Documento unico di Programmazione, PEG/Piano Performance, ecc.).

In modo particolare nel D.U.P sono indicati gli obiettivi strategici che il programma triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla giunta deve attuare sono la progressiva mappatura dei processi, la massima attuazione della trasparenza amministrativa in modo particolare 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 d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, le rispetto comunque della tutela dei dati parsonali e sensibili. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

6. AUTORITA'LOCALE ANTICORRUZIONE DEFINIZIONE E COMPETENZE

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, viene individuata nella persona del Segretario Generale pro-tempore del Comune di San Giorgio in Bosco, attualmente dott.ssa Maria Angelucci, che ha le seguenti competenze:

- a) elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.
- b) proporre, entro il 15 dicembre, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art.1) della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- d) l'individuazione, su proposta dei Responsabili, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione:
- e) la proposizione al Sindaco della Rotazione, se possibile, dei Funzionari particolarmente esposti alla corruzione;
- f) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - 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:
 - 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) provvedimenti di autotutela.
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

7. REFERENTI E COLLABORATORI

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili di Settore/Titolari di Posizione organizzativa (P.O.) del Comune di San Giorgio in Bosco, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile/Posizione organizzativa può individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione. Il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

8. COMPITI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI DIPENDENTI

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona periodicamente al Responsabile di Posizione organizzativa, il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di provvedere periodicamente alla verifica, del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Responsabili altresì, è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

I Responsabili propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del personale del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;

- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Responsabile e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

I soggetti di cui al comma1), nella trattazione e nell'istruttoria degli atti operano con i seguenti criteri: L'azione degli uffici dovrà essere improntata ai sottoriportati presupposti ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012:

a) <u>nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</u>

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza tranne priorità particolarmente motivate:
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti:

con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. A tal proposito si sottolinea come la verifica della motivazione sia uno dei parametri specifici dei controlli interni

- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
- d) per gli affidamenti a terzi dei servizi e per i lavori di manutenzione ordinaria è necessario rendere conto dei motivi per i quali non è stato possibile svolgere il servizio o il lavoro con proprio personale e propri mezzi e dei motivi che rendono necessario l'affidamento all'esterno.
- e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Comunale);
- g) Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La norma va correlata a quanto stabilito dall'art. 6 del DPR 62/2013. A tal fine ogni Responsabile di procedimento ed ogni dipendente che inter-

venga a svolgere attività che sfocino nell'adozione di provvedimenti amministrativi sottoscriverà, in ogni pratica, apposita dichiarazione;

h) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale
- ricorrere all'affidamento dei servizi e dei lavori di manutenzione ordinaria solo nei casi di motivata mancanza di personale interno o mancanza dei mezzi o mancanza di necessarie competenze e qualificazioni tecniche e professionali non rivenibili all'interno dell'Ente;
- acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adequati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- per gli acquisti di beni e servizi dare attuazione al combinato disposto degli articoli 26, commi
 3 e 3bis della L. 488/1999 e dell'art. 1 del DL 95/2011;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- i) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- j) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attestala carenza di professionalità interne;
- m) far precedere le nomine presso enti aziende società istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- n) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con criteri predeterminati improntati alla meritevolezza;
- o) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché con gli amministratori ed i Responsabili di Settore ed i loro familiari stretti e dichiarazione di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
- p) introduzione nei bandi di gara di regole di legalità e/o integrità prevedendo specificatamente la ricezione al protocollo di legalità sottoscritto tra Regione Veneto, Prefetture della Regione Veneto, ANCI Veneto e URPVeneto;
- q) l'indizione, salvo i casi di oggettiva impossibilità opportunamente motivati, di procedura ad evidenza pubblica non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi e lavori secondo le modalità indicate dal decreto legislativo n. 50/2016;
- r) limitare il ricorso alle proroghe e/o rinnovi se non nei casi in cui la legge lo consenta e non più per una sola volta se non per esigenze particolari da motivare espressamente

9. ANALISI DEL CONTESTO

9.1 Contesto esterno

Si riportano di seguito le informazioni relative alla provincia di Padova, contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&

"Nella provincia si registra la presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi, che reinvestono, in loco, i proventi delle loro attività illecite avvalendosi, spesso, della collaborazione di imprenditori e professionisti. Al riguardo si segnala l'attività investigativa condotta congiuntamente dall'Arma dei Carabinieri e dalla Guardia di Finanza, del I luglio 2014, che ha documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico, da parte di affiliati ai "Tripodi-Mantino", costola della più famosa 'ndrina dei "Mancuso" di Limbadi (VV), operante in Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio. Per quanto riguardo il traffico di sostanze stupefacenti, la provincia è interessa da sodalizi autoctoni in alleanza, talvolta, con soggetti di altre etnie (marocchini, moldavi, colombiani, argentini, boliviani, nigeriani e albanesi), dando vita ad organizzazioni criminali multietniche. L'indagine "Apache", condotta dalla Polizia di Stato 1'8 luglio 2014, ha documentato l'operatività di un gruppo criminale di magrebini, dediti allo spaccio di stupefacenti, con la partecipazione di 6 appartenenti alla Polizia Penitenziaria, in servizio presso la Casa Circondariale di Padova, che introducevano all'interno del carcere sostanze stupefacenti e telefoni cellulari. Complessivamente, nella provincia sono state eseguite 551 operazioni antidroga. Sono state seguestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di circa kg 296 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 616 persone. I reati di natura predatoria sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti tanto da italiani quanto da stranieri. In particolare, alla criminalità di etnia romena, sinti, albanese e moldava sono ascrivibili reati contro il patrimonio quali rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali e furti di rame. Si sono registrati, in particolare, furti perpetrati con la tecnica della "spaccata" in danno di attività commerciali cittadine. Gli episodi in argomento, registrati negli ultimi periodi, sono ascrivibili a soggetti criminali romeni e italiani. Sono presenti anche soggetti specializzati nei furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, anche con l'uso di esplosivo, operanti sia nella provincia che in altre regioni italiane, come si evince dall'operazione dell'Arma dei Carabinieri del 17 maggio 2014, nel corso della quale veniva data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti per i sopracitati reati, omis-

Per quanto riguarda più nel dettaglio il contesto socio economico Il Comune di San Giorgio in Bosco, situato nella zona denominata "Alta Padovana" della Provincia di Padova, ha una superficie di 28,47 Kmq.; confina a nord con i Comuni di Fontaniva, Cittadella e Tombolo, a est con Villa del Conte, a sud con Campo San Martino ed a ovest con Piazzola

sul Brenta e Grantorto. L'altitudine media sul livello del mare è di metri 31,00.

Le frazioni del Comune sono Paviola, Lobia e Sant'Anna Morosina con le località di Giarabassa, Cogno e Persegara.

Il territorio comunale è attraversato dai fiumi Brenta e Tergola, nonché da numerosi corsi d'acqua minori quali il Chioro, la Brentella, la Cognarola, il canale di Lobia e la roggia Molina che hanno sviluppato, sin dal medioevo, i primi insediamenti produttivi mossi dall'energia idraulica come mulini, segherie ed opifici.

Dall'analisi dei dati relativi alla popolazione residente dal 1970 (pari a 4.571 unità) al 31.12.2017 (6.304) emerge un incremento della popolazione residente nel territorio comunale pari a 1.733 abitanti, vale a dire in termini percentuali pari ad un aumento di circa il 37% della popolazione di 47 anni fa.

Tale modificazione di segno positivo è sicuramente legata allo sviluppo economico che si è registrato in tutta l'area del cittadellese.

Nonostante la non favorevole situazione economica, San Giorgio in Bosco, analizzando le unità locali (706) al 31.12.2010 e quelle al 31.12.2017 (705), presenta comunque una spiccata dinamica di crescita Dall'analisi della struttura produttiva delle attività insediate sul territorio comunale, che può contare, al 31.12.2015 sulla presenza di 720 imprese, si rileva la seguente distribuzione per tipologia di attività.

Sezione di Attività	Numero co IVA anno o 201	d'imposta	Num contribue anr d'impos	nti IVA 10
	Numero	%	Numero	%
Agricoltura, silvicoltura e pesca	115	15,97	88	12,46
Estrazione minerali da cave e miniere	0	0,00	0	0,00
Attività manifatturiere	105	14,58	99	14,02
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	0,14	9	1,27
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento	1	0,14	2	0,28
Costruzioni	103	14,31	117	16,57
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione autoveicoli e motocicli	132	18,32	136	19,29
Trasporto e magazzinaggio	48	6,67	50	7,08
Attività dei servizi di alloggio e ristorazione	28	3,89	27	3,82
Servizi di informazione e comunicazione	10	1,39	10	1,42
Attività finanziari e assicurative	9	1,25	12	1,70
Attività immobiliari	56	7,78	49	6,94
Attività professionali, scientifiche e tecniche	57	7,92	56	7,93
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	9	1,25	10	1,42
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1	0,14	1	0,14
Istruzione	2	0,28	0	0,00
Sanità e assistenza sociale	9	1,25	8	1,13
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	6	0,83	5	0,71
Altre attività di servizi	27	3,75	27	3,82
Attività di famiglie e convivenze	0	0,00	0	0,00
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0	0,00	0	0,00
Attività non classificabile	1	0,14	0	0,00
Totale	720	100,00	706	100,00

In percentuale, sul totale delle attività, si nota l'aumento del numero di aziende agricole, dovuto, principalmente, da un lato alla considerevole estensione territoriale del Comune in rapporto alla popolazione insediata, dall'altro alla notevole parcellizzazione dello stesso che comporta la presenza di imprese agricole che conducono limitati appezzamenti di terreno, accanto ad un'agricoltura moderna e razionale caratterizzata da numerosi allevamenti bovini.

La contrazione delle aziende agricole intervenuto a livello regionale, è il segnale di un graduale processo di ristrutturazione del settore agricolo che sembra subire una progressiva accelerazione nel tempo. Tale fenomeno porta, come conseguenza, una crescita dimensionale delle imprese ancora operanti. Questo fatto è senza dubbio positivo, in quanto dovrebbe portare una maggiore efficienza e competitività delle imprese, che possono sfruttare meglio le economie di costo.

L'acquisizione di una maggiore efficienza e competitività sui mercati è, del resto, un obiettivo della politica agricola, ma la ristrutturazione del settore sembra, comunque, solo agli inizi o, in ogni caso, ancora troppo lenta. La presenza di aziende di dimensione molto ridotte è, infatti, ancora elevata sia a livello regionale che nazionale. Nel 2000 le aziende con meno di 5 ettari erano circa l'80% sia in Italia che nel Veneto e la quota SAU da esse detenuta è pari al 19,70% a livello nazionale ed al 25,60% a livello regionale, a segnalare la persistenza di un problema strutturale anche in Veneto.

9.2 Contesto interno

La struttura organizzativa

La struttura del Comune di San Giorgio in Bosco risulta articolata in quattro settori:

- 1° area Servizi generali ed Economico finanziari
- 2° area Urbanistica ed Edilizia Privata Lavori Pubblici
- 3° Settore Lavori pubblici, demanio e patrimonio
- 4° Settore Polizia locale

Il Comune di San Giorgio in Bosco conta circa 6.366 abitanti, ha una dotazione organica di n. 22 dipendenti, compresi n. 3 part-time e n. 4 capi/area.

Il Segretario Generale, in convenzione con altro comune, svolge oltre ai compiti disciplinati dall'art. 97 del T.U.E.L., anche le nuove funzioni in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza.

Il personale

Il personale in servizio al 31.12.2018 risultava pari a 22 dipendenti.

	Comune di San Giorgio in
	Bosco
Personale a tempo indeterminato	22
(n.)	3
di cui in regime di part-time	
Personale a tempo determinato (n.)	1 (somministrazione)
Totale personale complessivo (n.)	22

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in ragione delle diverse tipologie, presenta il seguente quadro:

COMUNE SAN GIORGIO IN BOSCO

Categoria D	Categoria C	Categoria B3	Categoria B1	TOTALE
7	12	0	3	22

Su 22 dipendenti in servizio presso il Comune, più della metà sono donne (30 per una percentuale del 60%)

Anno 2018	Femmine	Maschi	Totale
Comune San Giorgio in Bosco	12	10	22

Il Comune di San Giorgio in Bosco non fa parte di un unione dei comuni tuttavia gestisce alcuni servizi n forma associata. Con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 29/10/2014, ha aderito al distretto di polizia locale di Cittadella, la funzione di controllo di gestione viene gestita dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, presso la quale è collocato l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione, in virtù ad una Convenzione di durata quinquennale ex art.30 del T.U.E.L.

La federazione citata ha prodotto la relazione sulla perfomance che può considerarsi parte integrante e sostanziale della presente relazione

Per quanto riguarda le Società Partecipate, il Comune partecipa alle seguenti Società in house a capitale interamente pubblico:

ETRA SPA (Società Energia Territorio Risorse Ambientali), che ha i requisiti richiesti dalla normativa europea per l'affidamento in house provveding, secondo la direttiva 2014/23/UE e secondo il disposto dell'art. 113 del T.U.E.L. 267/2000, costituita il 30.12.2015, per la gestione del Servizio idrico integrato e la gestione dei rifiuti e che ha assorbito, a seguito fusione per incorporazione, le quote possedute da SETA (Società Servizi Territorio e Ambiente).

- ▲ Il Comune di San Giorgio in Bosco ha avviato il processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, ai sensi dell'art. 1, comma 611, della citata le 190/2014 con l'approvazione del Piano operativo di razionalizzazione come da Delibera di G.C. n. 51 del 31 marzo 2015.
- △ Con delibera di Consiglio comunale n. 50 del 29.12.2015 ad approvare il Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie indirette.
- Con delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 02/10/2017 è stata approvata la Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175.

Il Comune ha aderito al protocollo di legalità sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, dalla Regione Veneto, da Anci Veneto e UPI Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, servizi e forniture, come da delibera di G.C. n. 77 del 3.05.2016.

Il comune è caratterizzato da un apprezzabile livello di informatizzazione in merito alla digitalizzazione degli atti e nell'anno 2019 ha proceduto alla digitalizzazione delle procedure di adozione/approvazione di determine e delibere.

Il comune di San Giorgio in Bosco ha individuato il sig. Enrico Milan, responsabile del settore lavori pubblici, Responsabile dell'*Anagrafe* per la stazione appaltante (Rasa).

10 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Nell'analisi dei processi organizzativi sarebbe necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi, un'ipotesi in tal senso è quella della gestione del ciclo dei rifiuti che il viene gestita da un punto di vista amministrativo del consiglio di bacino e affidata ad una società partecipata dal comune – Etra s.p.a.-.

La mappatura dei processi deve essere quanto più ampia possibile e riguardare l'attività svolta dal comune nella sua interezza. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati devono poi essere collocati in un'area di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B CONTRATTI PUBBLICI

С	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
Е	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	INCARICHI E NOMINE
Н	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
1	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
L	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
М	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
N	ORGANI ISTITUZIONALI
0	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

11.VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

11.1.Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione". In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. In considerazione delle dimensioni del comune di San Giorgio in Bosco della dimensione organizzativa dell'amministrazione non eccessivamente articolata, delle conoscenze e delle risorse disponibili, inizialmente si è tenuto conto quale livello minimo di analiticità dei rischi il "processo" con l'aggiornamento al piano annualità 2020 – 2022, il processo è stato disaggregato in poche fondamentali fasi/attività.

In base al principio di "gradualità", infatti, L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". Tuttavia per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Per identificare gli eventi rischiosi si tiene conto dei risultati dell'analisi del contesto interno e esterno, delle risultanze della mappatura dei processi, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Gli eventi rischiosi individuati vengono formalizzati e documentati nel PTPCT. Per ciascun processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

11.2 FATTORI ABILITANTI

Tra i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che si richiamano gli esempi già proposti dall'Autorità propone i seguenti esempi: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Criteri di valutazione L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di indicatori di indicatori di indicatori di rischio rischio rischio rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

11.3 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Autorità ha proposto indicatori (PNA 2019, Allegato n. 1) che vengono recepiti nel presente piano. Gli indicatori sono:

- 1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato:
- 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4. trasparenza/ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT, che nel contesto di san Giorgio in Bosco, poco strutturato e con scarsità di personale ha proceduto a curarne l'impianto".

La misurazione del rischio è applicata una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, viene usata la scala di misurazione ordinale (basso, me-

dio, alto). Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

6.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	В
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

11.4 PONDERAZIONE E AZIONI COLLETTIVE

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). 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 trattamento.

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

Per ciasscun processo individuato e visto il contesto organizzativo del comune di San Giorgio in Bosco sono state individuati potenziali rischi e azioni correttive. Le misure sono state suddivise in generali, già attuate in questo ente e specifiche fa attuarsi con l'aggiornamento triennale e in rtaccordo con il piano delle performance.

12. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO IN GENERALE

Queste le misure generali attuate nel comune di San Giorgio in Bosco

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.

Si ritiene che le misure adottate per il trattamento del rischio siano concrete, sostenibili e verificabili.

	M01	Trasparenza	
I	Fonti normative:		
-	– A	rt. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;	
-	– D	ecreto legislativo 14 marzo 2013. n. 33:	

- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta

del 24 luglio 2013;

– Codice di comportamento aziendale;

Descrizione della misura

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella sezione del presente piano dedicato alla trasparenza.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni sono indicate nella sezione dedicate alla trasparenza	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore e referenti, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni della sezione del piano relativa alla trasparenza
Tempistica di attuazione	2020/2022, secondo le indicazioni della sezione dedicata alla trasparenza
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte in sede di rendicontazione finale andrà fato cenno degli esiti nell'ambito del referto sui controlli interni

M03

Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Codice di comportamento aziendale.

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

A tal proposito si chiarisce che la fase di astensione deve riguardare tutti i dipendenti e ogni fase del procedimento.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Formazione / informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e dei Codici comportamentali	
Soggetti responsabili dell'attuazione Ogni Responsabile di Settore per gli appartenenti al proprio settore, il Responsabil del settore risorse umane in collaborazione con il Responsabile anticorruzione.	
Tempistica di attuazione	2020/2022, almeno una volta all'anno in occasione della formazione specifica prevista per la prevenzione della corruzione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione dei Codici sul sito web	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione dell'attuazione	2020/2022, la pubblicazione degli aggiornamenti è prevista entro 30 giorni.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3		
Certificazione scritta da acquisire all'inizio di ogni anno (marzo), e all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni di cui all'art. 6 bis L.241/90 e art. 6 D.P.R. 62/2013		
Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabili di settore interessati		
Tempistica di attuazione	2019-2021, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio e in caso di cambiamenti	
Processi interessati	Tutti	
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna	

Azione - 4		
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto di cui all'art. 13 del D.P.R. 62/2013.		
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale	
Soggetti interessati	Responsabili di Settore e Segretario	
Tempistica di attuazione	 2020-2022, prima di assumere le funzioni; tempestivamente in caso di aggiornamento e , in ogni caso, almeno annualmente con la dichiarazione dei redditi 	
Processi interessati	Tutti	
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna	

Azione - 5	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale.	
Soggetti responsabili	P.O.
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	attuata prosegue mantenimento
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 6	
Certificazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 62/2013 da acquisire 1 volta l'anno circa l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possono interferire con l'attività d'ufficio.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	P.O.
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	2020/202 2 volta l'anno
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 7	
Certificazione ai sensi dell'art. 14 comma 2 e 3 del D.P.R. 62/2013, relativamente a rapporti con imprese aggiudicatarie, da acquisire sempre e tenere a fascicolo	
Soggetti responsabili dell'attuazione	P.O.
Soggetti destinatari	Dipendenti di cui all'art. 14, comma 2 e 3, del DP.R.62/2013
Tempistica di attuazione	2020 - 2022 sempre con inserimento nella pratica
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte in sede di rendicontazione finale andrà predisposto idoneo report da parte di ogni Responsabile di Settore in cui attestare il rispetto degli adempimenti richiesti.

M04

Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative:

- art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001;
- art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (responsabile di settore) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Applicazione della regolamentazione interna in materia	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del settore risorse umane in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e del settore interessato.
Tempistica di attuazione	Quando viene presentata richiesta
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M05

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, su moduli predisposti dal Responsabile Anticorruzione	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale
Soggetti destinatari	titolari di posizione organizzativa e Segretario Generale
Tempistica di attuazione	2020/2022: All'atto del conferimento dell'incarico
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale
Tempistica di attuazione	5. 2020/2022: ° per le dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico, 45 gg.
Processi interessati	Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
---	---------

Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti destinatari	P.O. e Segretario Generale
Tempistica di attuazione	2020/2022, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte andrà dato riscontro in sede di relazione finale

M06

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura è finalizzata a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	
Soggetti responsabili dell'attuazione	P.O.
Tempistica di attuazione	2020/2022: sempre
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente - attuata
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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

Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale
Tempistica di attuazione	attuata
Processi interessati	Procedure di assunzione del personale inserimento nel contratto
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	P.O.
Tempistica di attuazione	2020/2022
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte andrà dato riscontro in sede di relazione finale

M07

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Dirigenti di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

	Azione - 1
	ertificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni hi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi,
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del settore interessato alla formazione della commissione
Tempistica di attuazione	2020/2022, all'atto della formazione della commissione
Processi interessati	Acquisizione e progressione del Personale Affidamento di lavori, servizi e forniture Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla conces sione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili dell'attuazione	 Responsabile dell'Ufficio Personale Responsabili di Settore per sè e per i propri dipendenti

Tempistica di attuazione	2020/2022, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa
Processi interessati	 Acquisizione e progressione del personale Affidamento di lavori, servizi e forniture Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di settore e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	2020/2022, tempestivamente
Processi interessati	 6. Acquisizione e progressione del Personale 7. Affidamento di lavori, servizi e forniture 8. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 9. Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte andrà dato riscontro in sede di relazione finale

Fonti normative:

10. articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012

11. art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001

12. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel par. D) dell'art. 5 le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO" o "MOLTO ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i criteri contenuti nel PTPC nella sezione 11. Come già specificato più su l'organico di questo rende difficile l'attuazione della rotazione degli incarichi. Si ricorda, a tal proposito, quanto affermato dall'anac nella delibera n. 15/2015: " non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze pro-fessionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico".

2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i Dirigenti (titolari di P.O.) sono

tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art.
 16, comma 1, lett. I quater.

Attuazione della misura

	Azione - 1
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
Soggetti responsabili	 Sindaco, in relazione ai Responsabili di settore e al Segretario Generale Responsabile del settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso
Tempistica di attuazione	2019/2021
Processi interessati	Solo per le attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto alto"
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte in sede di rendicontazione finale andrà predisposto idoneo report da parte di ogni Responsabile di Settore in cui attestare il rispetto degli adempimenti richiesti

M09 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) Fonti normative:

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Con la legge n. 179 del 2017 sono state dettate nuove norme in materia di tutela del whistleblower, alle quali il comune dovrà adeguarsi in ottemperanza alle redigende linee guida dell'A.N.A.C.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, tramite l'apposito applicativo sul sito istituzionale del comune.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo	
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della corruzione, Responsabile dell'ufficio Protocollo
Tempistica di attuazione	2019/2021: sempre
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M10 Formazione del personale

Fonti normative:

- Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- Art.7 D.Lgs. 165/2001
 - DPR 70/2013

Descrizione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il servizio risorse umane è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Azione - 1

Intraprendere iniziative volte a:

- (M10a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a:
- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- •principali reati del pubblico ufficiale
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- (M10b) Formazione di livello specifico rivolta ai Responsabili di settore e ai responsabili di procedimento che operano nelle aree con processi classificati a rischio medio, alto o altissimo in relazione a:
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;
- approfondimenti su tematiche settoriali.

	Il Responsabile dell'Ufficio Personale su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2020/2022: entro il 31 dicembre attuazione della formazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale

Per tutte le azioni descritte andrà dato riscontro in sede di relazione finale

M11 Patti di integrità

Fonti normative:

- art.1, comma 17, L. 190/2012
- deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 03.05.2016

Descrizione della misura

Il Comune ha aderito al protocollo di legalità sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, dalla Regione Veneto, da Anci Veneto e UPI Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, servizi e forniture, come da delibera di G.C. n. 77 del 3.05.2016.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Dare attuazione alle clausole richiamate nel protocollo mediante il richiamo dello stesso negli atti di gara e in tutti gli altri documenti	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020/2022 in continuità con quanto già fatto
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte andrà dato riscontro in sede di relazione finale

M12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Fonti normative:

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Da attuarsi a campione in sede di controlli interni.

M13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative:

- art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda misura che si ritiene necessaria è quella di rendere partecipi alla stesura del Piano e dei suoi aggiornamenti i cittadini e i portatori d'interesse con la possibilità di presentare all'Amministrazione Comunale suggerimenti, proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Raccolta di suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione al momento dell'aggiornamento del Piano	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2020/2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M15 Informatizzazione dei processi

Descrizione della misura

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi i Responsabili di Settore sono tenuti a verificare la quantità e la qualità di informatizzazione già implementata dei processi di pertinenza dei rispettivi settori, nonché vagliare gli altri processi di competenza non ancora informatizzati ai fini della loro informatizzazione.	
Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Tempistica di attuazione	 individuazione dei processi da informatizzare con idonea programmazione entro il 31.12.2022 o secondo le scadenze individuate del piano delle performance. Progressiva eliminazione del cartaceo Inserimento nel P.di O. con l'individuazione delle fasi e della tempistica di realizzazione. Attuazione della programmazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Per tutte le azioni descritte andrà dato riscontro in sede di relazione finale

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

13. Obiettivo Trasparenza.

La Trasparenza è uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e il controllo diffuso sull'operato dell'amministrazione.

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

ACCESSO CIVICO

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, cosidetto FOIA (Freedom of information Act) ha modificato radicalmente il diritto diaccesso civico, potenziando l'efficacia della libertà di informazione completamente a favore del "cittadino":

□ tima-zione	l'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, per quanto concerne la legite soggettiva dei richiedenti,
	l'accesso civico spetta a chiunque;
	l'accesso non necessita di motivazione.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulte-riori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, 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.

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 e 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."

14. Aggiornamenti Sezione Trasparenza

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, 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.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Gli incaricati di P.O., responsabili dei dati inseriti ai sensi della normativa sulla Trasparenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- √ in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che nel prende visione:
- ✓ completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto (la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative);
- √ tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;

- ✓ per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- √ in formato di tipo aperto ai sensi della'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità7.

Quando la pubblicazione di atti è necessaria per l'efficacia del relativo provvedimento, la pubblicazione tempestiva si intende entro n. 10 giorni lavorativi, mentre negli altri casi di pubblicazione tempestiva di informazioni e atti, si intende correttamente eseguita se la pubblicazione avviene entro 15 giorni di calendario dalla relativa scadenza di pubblicazione e nei casi di pubblicazione tempestiva di dati, si intende correttamente eseguita se la pubblicazione avviene entro 30 giorni di calendario dalla relativa scadenza di pubblicazione. I file di pubblicazione di dati devono riportare al loro interno la data di aggiornamento. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

Il sito informa con chiarezza il visitatore sull'accessibilità del sito e la privacy. Un collegamento costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda a: - "Accessibilità" (il sito è stato realizzato seguendo le linee guida WCAG 2.0 e sono stati applicati i punti di controllo delle Linee guida della Verifica Tecnica definiti dalla Legge del 9 gennaio 2004 n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e dal suo recente aggiornamento del Decreto Ministeriale del 20 marzo 2013 "Allegato A. Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili".) e - "Privacy" (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili) secondo i diritti previsti dal Regolamento Europeo GDPR 679/16 in materia di privacy.

Formati e contenuti aperti. Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il copyright, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

15. Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella Figura del Segretario Generale protempore, quale Autorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Sindaco ed all'Organismo di valutazione ed in caso di reiterate inadempienze, all'Ufficio Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

16. Responsabilità delle Posizioni organizzative

Le Posizioni organizzative sono responsabili per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di loro competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge per gli aggiornamenti.

Il Responsabile per la Trasparenza procederà, con proprio atto, ad individuare gli adempimenti in capo ai vari Settori, per gli aggiornamenti di competenza.

Detti Responsabili/Posizioni organizzative possono individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale nella qualifica di Collaboratori, a cui delegare gli obblighi di pubblicazione, sul sito di "Amministrazione Trasparente", rimanendo comunque la responsabilità del corretto adempimento in capo alla P.O.

17. Meccanismo di controllo

Il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione - esercita il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali;
- mediante appositi controlli per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 3 del 2013).
 - Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale della Sezione "Trasparenza " terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

18. Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

 oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

19. TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è

vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adequato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adequatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adequatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).