



*COMUNE DI
SAN GIORGIO IN BOSCO*

*PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE*

*AGGIORNAMENTO
PER IL TRIENNIO 2017-2019*

SOMMARIO

PARTE I CONTENUTI GENERALI

Art.	1	<i>Premessa</i>	pag.3
Art.	2	<i>Concetto di "Corruzione"</i>	pag. 3
Art.	3	<i>Quadro di riferimento</i>	pag 4
Art.	4	<i>Qualificazione e finalità del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione</i>	pag. 5
Art.	5	<i>Approvazione ed aggiornamenti del P.T.P.C.</i>	pag. 5
Art.	6	<i>Autorità Locale Anticorruzione</i>	pag. 6
Art.	7	<i>Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	pag. 6
Art.	8	<i>I referenti ed i collaboratori</i>	pag. 6
Art.	9	<i>compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti</i>	pag. 7
Art.	10	<i>Analisi del contesto</i>	pag.8
Art.	11	<i>Macro aree a rischio di corruzione</i>	pag.10
Art.	12	<i>La valutazione del rischio</i>	pag. 11
Art.	13	<i>Misure di prevenzione del rischio</i>	pag. 11

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

Art.	14	<i>– Obiettivo Trasparenza</i>	pag.16
Art.	15	<i>– Aggiornamenti Sezione Trasparenza</i>	pag.17
Art.	16	<i>– Il Responsabile della Trasparenza</i>	pag.17
Art.	17	<i>– Responsabilità delle Posizioni organizzative</i>	pag.17
Art.	18	<i>– Interventi organizzativi per la Trasparenza</i>	pag.18
Art.	19	<i>– Funzioni dell'Organismo di Valutazione</i>	pag. 18
Art.	20	<i>– Amministrazione Trasparente</i>	pag. 19
Art.	21	<i>– Qualità delle informazioni</i>	pag. 20
Art.	22	<i>– Meccanismo di controllo</i>	pag. 20
Art.	23	<i>– Profili sanzionatori</i>	pag. 21
Art.	24	<i>Entrata in vigore e pubblicazione</i>	pag. 21

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2017-2019

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.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema 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 2017 – 2019.

Lo strumento irrinunciabile individuato per contrastare il fenomeno della corruzione è la completa trasparenza dell'attività amministrativa.

Secondo l'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della Corruzione.

2. Concetto di "Corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un'accezione ampia.

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

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

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

3. Quadro di riferimento

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione devono essere applicate nel COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO in quanto:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- Pertanto:
- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni come modificato ed integrato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013.

Con provvedimento n. 243 del 15.05.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove linee guida in materia di dati personali, specificando che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs. 36/2006.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" è stato codificato il "diritto alla conoscibilità", che non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documenti, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Con propria determinazione. 12 del 28.10.2015, l'ANAC ha approvato un aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione che contiene alcune importanti indicazioni per le pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha approvato il Nuovo Piano Anticorruzione 2016 con deliberazione n. 831 del 3.08.2016. Il PNA 2016 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 tutela 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 interpretativi, 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

Riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del P.N.A. e dei Piani Anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

4. Qualificazione e Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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 ed 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.).

6. Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, viene individuata con decreto del Sindaco, nella persona del Segretario Generale pro-tempore del Comune di San Giorgio in Bosco, 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 inconfiribilità 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.

7. Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

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

- 1) 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.

8. I referenti ed i 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 I-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.

9. I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e 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 procedurali 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 procedurali 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 comma 1), nella trattazione e nell’istruttoria degli atti operano con i seguenti criteri:

- *rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;*
- *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, laddove possibile, 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 Responsabile di Settore;*
- *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;*
- *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.*

10. Analisi del contesto

Contesto esterno

4. Presenza di criminalità

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 14 gennaio 2016, 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 1 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 Vi-bo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio. Per quanto riguarda il traffico di sostanze stupefacenti, la provincia è interessata 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 l’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 sequestrate 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. Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine con l'uso di armi comuni da sparo e da guerra, furti aggravati in danno di istituti di credito, laboratori orafi e centri commerciali. Si annota l'operazione della Polizia di Stato del 16 maggio 2014, che ha maggiormente interessato la provincia di Venezia, con la quale è stato eseguito un provvedimento restrittivo di custodia cautelare nei confronti di 16 soggetti pluripregiudicati, alcuni già affiliati alla disarticolata "Mala del Brenta", e contestuale sequestro di 4 Kalashnikov, un fucile mitragliatore, 2 pistole semiautomatiche, svariate munizioni di vario calibro, pettorine della Guardia di Finanza, palette delle Forze dell'Ordine, lampeggianti blu ed altro materiale. Inoltre, cittadini dell'est europeo (in particolare albanesi) e cinesi, sono responsabili di favorire l'ingresso illegale e il successivo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali, di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, operato anche da senegalesi, nonché di "trasferire" illegalmente le somme di denaro provento delle illecite attività. Si conferma la presenza del contrabbando di t.l.e., gestito prevalentemente da cittadini originari dall'Europa dell'est, proveniente proprio da quelle nazioni e destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale. L'andamento della delittuosità nel 2014, rispetto all'anno precedente, è in flessione del 5,4%. Si evidenzia un decremento dei furti in generale del 4,0% rispetto al 2013, anche le rapine hanno subito una flessione del 9,6% ad eccezione di quelle in abitazione che hanno subito un aumento del +25,0%. L'azione di contrasto non ha fatto registrare significative variazioni (+0,5%) rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 48,5% del totale, registrando un aumento rispetto al 2013 (47,4%)."

10.2 Contesto interno

- Per quanto riguarda l'organizzazione interna del Comune di San Giorgio in Bosco, si rimanda agli atti dell'Ente, facendo presente che la dotazione organica consta di solo n. 22 unità, di cui n. 4 apicali, Responsabili di Area, ai sensi dell'art. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000, delle seguenti Aree:

- ⤴ Area Affari Generali e servizi economico finanziari;
- ⤴ Area Polizia Locale
- ⤴ Area Edilizia Privata-Urbanistica-Ambiente
- ⤴ Area Lavori Pubblici-Patrimonio.

La dotazione organica dell'Ente è sottodimensionata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. Inoltre, si sottolinea la difficoltà derivante da risorse umane e finanziarie non adeguate e la mancanza di una banca dati dei processi, che consenta di effettuare la valutazione del rischio. Si conta che in sede di informatizzazione dei procedimenti si provveda anche ad adeguare il sistema dei monitoraggi informatizzati e utili ai fini dell'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi.

- 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.

Ha provveduto inoltre, con delibera di Consiglio comunale n. 50 del 29.12.2015 ad approvare il Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie indirette.

Si fa presente inoltre, che il Comune di San Giorgio in Bosco ha proceduto ad avviare le seguenti iniziative, in conformità alle normative statali, che valgono come misure di prevenzione:

Per garantire la qualità dei servizi ed il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, il Comune di San Giorgio in Bosco si è dotato del "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato con delibera di G. C. n. 29 del 27.03.2014 e pubblicato nel sito istituzionale.

Inoltre il Comune ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale degli incaricati di Posizione Organizzativa e del personale, ai sensi del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150,

E' in vigore, il controllo interno successivo di regolarità amministrativa sugli atti, ai sensi del regolamento comunale approvato, con delibera di C.C. n. 13 del 9.04.2013.

Nel Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi dell'Ente, Capo II, Titolo II, si è provveduto a disciplinare i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Si è provveduto ad approvare il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni ai sensi dell'art.24.06.2010 n. 90 convertito nella legge 11.08.2014 n.114.

Il Comune di San Giorgio in Bosco ha con delibera di Consiglio comunale n. 19 del 11.06.2008, aderito all'Associazione Avviso Pubblico per condividere le finalità di lotta all'illegalità per l'affermazione dei principi della democrazia e partecipazione alla cosa pubblica., promuovendo la buona politica e la formazione civile contro le mafie.

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.

11. Macro aree a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione e sono ritenute "aree di rischio", quelle attività a più elevato rischio di corruzione riconducibili ai procedimenti che rientrano nelle seguenti macro AREE:

- A. AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE (procedure di scelta del contraente, sotto la soglia di € 40.000,00;
- B. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (autorizzazioni e concessioni);
- C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- D. ASSUNZIONI DI PERSONALE E INCARICHI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE,

- E. PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA, ACCORDI PUBBLICI-PRIVATI;
- F. ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA LOCALE E APPLICAZIONE DI ISTITUTI E STRUMENTI VOLTI AD EVITARE IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO CON L'ENTE.

12. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo.

Detta valutazione prevede:

- l'identificazione,
- l'analisi
- la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". Si formula una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". Le fasi di processo ed i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il trattamento. Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando e valutando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Per ognuno degli ambiti di cui all'art. 8, gli indicatori saranno definiti dall'Autorità Anticorruzione ai fini della vigilanza ed il monitoraggio delle attività a più alto rischio e potranno essere incrementati nel corso del triennio di validità del Piano, anche con la collaborazione dell'Organismo di valutazione.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza, il Comune metterà a disposizione dell'Autorità Anticorruzione, idonei strumenti informatici, volti ad assicurare la tracciabilità e poter procedere ai controlli anche con modalità "a campione".

Per quanto riguarda la misura di prevenzione relativa alla *rotazione del personale*, si da atto che la dotazione organica del Comune di Vigodarzere è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione tra i funzionari, data la consistenza dell'entità del personale non esistono funzioni perfettamente fungibili all'interno dell'organico dell'ente.

Viene confermato il modello di gestione del rischio adottato, in quanto idoneo alla struttura organizzativa di un Ente medio/piccolo, come Comune di San Giorgio in Bosco, e tenuto conto che nel corso del 2015, non sono emersi fatti o circostanze, tali da far desumere un aggravamento dei rischi di esposizione alla corruzione.

13. Misure di prevenzione del rischio

Il Comune di San Giorgio in Bosco intende intraprendere compatibilmente con i problemi sopra evidenziati nell'analisi del contesto interno, le seguenti misure di prevenzione e di contrasto a fenomeni di corruzione:

13.1 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, 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 di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

MISURA:

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve risultare da specifica clausola contrattuale.

13.2 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del D. Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice Penale:

- Non possono fare parte, anche 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 attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

MISURA:

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Nei bandi di gara, nelle lettere di invito, negli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi professionali deve essere previsto il seguente requisito per l'accesso alla procedura:

- di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e smi.

13.3 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – all. 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- La tutela dell'anonimato;
- Il divieto di discriminazione;

La previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo articolo 54-bis).

La segnalazione di illeciti, affinché possa essere acquisita e gestita, deve riportare la contestuale identità del segnalante, come stabilito nella determinazione dell'ANAC n. 6 del 2804.2015.

La segnalazione è compilata utilizzando il modulo reso disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel predetto modulo, purché contenga gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione può essere presentata personalmente al Responsabile della Prevenzione ovvero inviata allo stesso utilizzando una casella di posta elettronica accessibile soltanto al responsabile della prevenzione. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione, con modalità tali che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante da soggetti terzi non autorizzati a conoscerla.

Il Responsabile della Prevenzione provvede tempestivamente a protocollare la segnalazione in apposito registro riservato dallo stesso custodito in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed avvia senza ritardo l'istruttoria personalmente, provvedendo alla definizione della stessa entro 120 giorni dalla data in cui la segnalazione è pervenuta. Se indispensabile, sono richiesti chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della Prevenzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso evidente e manifesta infondatezza di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità Giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC.

Per completezza si riportano i paragrafi B.12.1 e B.12.2 dell'all. 1 del PNA:

B.12.1 – Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- Consenso del segnalante;
- La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- La contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.)

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).

B.12.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra orma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- All'U.P.D., l'ufficio per i procedimenti disciplinari, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

- Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della corruzione;

- Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

A) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

B) l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

C) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

13.4 Adesione protocolli di legalità e patti d'integrità per gli affidamenti

Adesione al protocollo di legalità sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, Regione Veneto, ANCI Veneto e UPI del Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).

13.5 Realizzazione del sistema di mappatura dei processi e di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale approvato.

Compatibilmente con le difficoltà operative e finanziarie, in termini di risorse disponibili, soprattutto per quanto riguarda il personale, s'impegna a procedere alla mappatura dei processi ai fini anticorrittivi, entro il 31.12.2017.

13.6 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "amministrazione trasparente" detti provvedimenti sono stati comunque sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online.

Non sono consentiti erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od Enti pubblici e privati, al di fuori dei criteri o di regolamenti vigenti nell'Ente.

13.7 indicazione delle disposizioni relative al ricorso dell'arbitrato

L'Amministrazione si impegna ad escludere, in tutti i contratti futuri dell'Ente, il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241, comma 1 bis del D.. Lgs. 163/2006 e smi.).

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

14. Obiettivo Trasparenza.

La Trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

“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”.

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

- l'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, per quanto concerne la legittimazione 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, ulteriori 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 principio di Trasparenza, si inserisce, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale e costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali e comunque rimane fermo il divieto di pubblicazione di dati sensibili.

15. Aggiornamenti Sezione Trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta una apposita sezione denominata "Trasparenza" da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente, "Altri contenuti", "Corruzione".

- a) il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e suoi aggiornamenti;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

16. Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella Figura del Segretario Generale pro-tempore, 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 provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza", all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza in concomitanza con le verifiche periodiche svolte in attuazione del sistema dei controlli interni.

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.

17. 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.

18. Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza di tutti i Settori quali Strutture dell'Ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Le limitate risorse dell'Ente, sia a livello di risorse umane che a livello informatico, costituiscono le criticità da superare evidenziate dal Responsabile della Trasparenza, in particolare dovrà essere informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma come riportati nell'Allegato A del D. Lgs. 33/2013, costituisce preciso obiettivo del Piano della Performance e quindi del PEG, per tutti i Settori dell'Ente, *pertanto nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.*

19. Funzioni dell'Organismo di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.
- Verifica integrazione sistema "Trasparenza" con Sistema Controlli interni, tramite monitoraggio controlli obblighi di pubblicazione atti di cui al D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche, in sede dei controlli periodici sulla regolarità amministrativa degli atti di cui all'art. 147 del D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.

20. *Amministrazione trasparente*

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di Posizioni organizzative e gli incarichi di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
 - i controlli sulle imprese;
 - gli atti di rilascio di titolo edificatori;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
 - i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di valore uguale e/o superiore a € 40.000;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio (l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica sarà preceduta dalla pubblicazione sul sito degli schemi e allegati tecnici, almeno 5 giorni prima dell'approvazione da parte dell'organo competente);
- le informazioni relative a procedimenti e controlli in materia ambientale.

21. Qualità delle informazioni

Il Comune di San Giorgio in Bosco garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Responsabili quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

22. 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 di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del C.C. n. 13 del 9.04.2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- 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.

23. 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.

24. Entrata in vigore e pubblicazioni

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione della Giunta comunale di approvazione e/o suo aggiornamento.

Ad avvenuta pubblicazione, con Nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere comunicato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ex Civit, tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio in Bosco;
- agli Amministratori comunali;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- all'Organismo di Valutazione.