

COMUNE DI SANDRIGO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2020 - 2022

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2020)

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La normativa di riferimento in materia è la seguente:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "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";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

1.1 Definizioni

Corruzione: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

Processo: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Sandrigo è il Segretario Comunale dott.ssa Antonella Bergamin, giusto decreto sindacale n. 30 del 07/07/2016, pubblicato all'albo on in line dal giorno 31/08/2016 al 15/09/2016.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

I compiti sono definiti dall'allegato 2 della Delibera ANAC 833 del 03/08/2016.

Per quanto riguarda la nomina del RASA la stessa è stata attribuita con decreto sindacale n. 18 del 30/12/2013 al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici Giuseppe Reniero.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC;

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “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 nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

3. La predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale*".

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*".

Gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

L'eventuale responsabilità per "*omessa adozione*" si configura in capo al presidente quale organo competente all'approvazione finale, salvo diversa disposizione statutaria.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, il PTPC venga coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e in particolare con il ciclo della performance, a partire dal Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente.

Tale obiettivo, finalizzato alla diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza volti al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità, al consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata, al potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza, si declina nei seguenti obiettivi operativi contenuti nella sezione operativa del DUP.

Il processo di stesura, approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione Segretario Comunale ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento (deliberazione A.N.A.C. n.1074/2018 - Parte IV – Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- *Responsabile della trasparenza*, Segretario comunale, ai fini del coordinamento delle azioni e del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di competenza dei responsabili dei servizi;

- *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- *Dipendenti dell'Ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e le direttive del proprio, segnalano le situazioni di illecito al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- *Collaboratori dell'Ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al responsabile di riferimento.

L'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato nell'Albo on line dal 21/11/2019 al 20/12/2019 prot. 16903/2019 e nel sito dell'Ente sezione news dal 26/11/2019 unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 20/12/2019, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso. Non sono pervenute osservazioni.

E' pervenuta una sola segnalazione da un privato cittadino, prot. 17467 del 04/12/2019, segnalazione non pertinente in quanto riguarda le modalità di trascrizione dei verbali di consiglio comunale.

La proposta di Piano è stata trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali in data 28.11.2019 con prot. 17031/2019 e dipendenti Comunali in data 29/11/2019, con nota prot. 17129/2019 a tutti i Consiglieri comunali, i responsabili di servizio e i dipendenti comunali a presentare eventuali proposte, integrazioni, osservazioni con riferimento alla necessità di aggiornare P.T.P.C. per il triennio 2020/2022.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 23.12.2019, ha approvato le seguenti linee di indirizzo per l'elaborazione del PTCP 2020/2022:

- *Per quanto riguarda il **contesto interno**:*

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

- *prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;*

- *monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Ente;*

- *diffondere la cultura della trasparenza;*

- *Per quanto riguarda la **società civile e nello specifico l'attività commerciale** l'azione dell'Amministrazione dovrà quindi abbracciare iniziative di sensibilizzazione e responsabilizzazione degli ordini professionali e delle imprese, affinché sviluppino al loro interno adeguati anticorpi ed evitino così il rischio di essere coinvolti in fatti di mafia o in schemi di riciclaggio di proventi Illeciti:*
 - *promuovendo iniziative di formazione per il riconoscimento del metodo mafioso;*
 - *collaborando con le istituzioni per la repressione del crimine organizzato e contrasto dell'omertà;*
 - *coinvolgendo le associazioni di impresa con la creazione di sinergie tra imprenditori "virtuosi";*
 - *coinvolgimento delle istituzioni per lo sviluppo di strumenti di difesa dalle intimidazioni mafiose;*

- *Per quanto riguarda la **cittadinanza** azioni di coinvolgimento nell'**implementazione delle politiche di prevenzione e nella diffusione di azioni di sensibilizzazione**, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia intento a favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti":*
 - *promozione di azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità;*
 - *diffondere eventi formativi pubblici per approfondire con la cittadinanza la conoscenza della carta costituzionale e importanza della cultura della legalità;*
 - *sviluppare strumenti di prevenzione per la riduzione del gioco d'azzardo e suoi effetti sul territorio;*

Per il Comune di Sandrigo la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono costantemente oggetto del Piano Performance annuale, così come risulta anche per l'anno 2018 (deliberazione di Giunta Comunale n. del 28.01.2019). Gli obiettivi di cui sopra, saranno ripresi anche nel Piano della Performance 2020/2022, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

A tal proposito è stata consegnata a tutti i Responsabili di Servizio tra il 09 e 10 Gennaio una scheda contenente i procedimenti di competenza al fine di confermare, integrare, modificare le misure previste nel piano anticorruzione vigente o suggerendo proposte integrative/migliorative o adozione di ulteriori misure.

I responsabili hanno partecipato attivamente al processo confermando la validità delle misure contenute del Piano che hanno permesso, fino ad oggi assunte che hanno permesso, per ora, il verificarsi di eventi corruttivi con un'unica richiesta di modifica per quanto riguarda la scheda del procedimento di liquidazione in cui il Responsabile del Servizio Finanziario chiede che il rischio di corruzione nella scheda venga diminuito da elevato a medio/basso.

Individuare all'interno del processo il grado di sussistenza degli elementi sotto indicati necessari per comprendere l'adeguatezza della misurazione del rischio

Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio	<ul style="list-style-type: none"> - irrilevante/bassa - poco rilevante - rilevante/elevata
Grado di discrezionalità della decisione	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato	<ul style="list-style-type: none"> - vincolato - parzialmente discrezionale - altamente discrezionale
Eventi corruttivi o di <i>maladministration</i>	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione, nelle società/enti partecipati o in eventuali gestioni associate, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<ul style="list-style-type: none"> - nessun evento - presenza di eventi nell'ultimo quinquennio - n. eventi _____
Adozione di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi	L'adozione di misure/strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio	<ul style="list-style-type: none"> - nessuna misura - presenza di misure ulteriori
Presenza di segnalazioni di <i>whistleblowing</i> <u>Compilazione riservata al responsabile per la prevenzione della Corruzione</u>		<ul style="list-style-type: none"> - nessuna segnalazione - presenza di segnalazioni - n. segnalazioni _____
Valutazione in merito all'abbattimento del rischio in base alle misure finora previste dai pregressi piani comunali di prevenzione della	Efficacia:	<ul style="list-style-type: none"> - irrilevante/bassa - poco rilevante

corruzione o dai controlli interni		- rilevante/elevata
------------------------------------	--	---------------------

Precedenti corruttivi nell'ente, intesi come *maladministration*, segnalazioni di *whistleblowing*, o segnalazioni circostanziate provenienti contesto esterno sono fattori di per sé sintomatici di rischio elevato.

MISURE RITENUTE PIU' UTILI A RIDURRE IL RISCHIO NEL PROCESSO IN ESAME

(Indicare una o più misure tenendo presente: la presenza di misure e/o controlli specifici già esistenti, la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, la sostenibilità economica e organizzativa della misura, le caratteristiche specifiche dell'organizzazione e la gradualità della misura rispetto al livello di esposizione del rischio residuo)

- controllo (inserimento di previsioni particolari nel sistema dei controlli interni)
- trasparenza (previsione di ulteriori misure di trasparenza rispetto alla normativa vigente)
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (organizzazione di incontri)
- regolamentazione (adozione di specifici regolamenti procedurali)
- semplificazione (previsione di disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi)
- formazione (organizzazione di corsi specifici)
- sensibilizzazione e partecipazione (organizzazione di iniziative ed evidenza dei contributi raccolti)
- rotazione (previsione di rotazione su incarichi di istruttoria o di settore)
- segnalazione e protezione (previsione di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare e garantire i segnalanti)
- disciplina del conflitto di interessi (specificazione di casi particolari in relazione al processo)
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (previsione di specifiche discipline volte a regolare il confronto con le lobbies)
- altro, specificare: _____

4. Accesso Civico e Trasparenza

L'amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del consiglio comunale n. 18 del 27/03/2017

L'amministrazione si è dotata del registro delle domande di accesso generalizzato, consigliato dall'ANAC, con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 27/03/2017. Tale registro è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

In questo ente, il titolare del potere sostitutivo, è il Segretario Comunale in quanto Responsabile della Corruzione e della Trasparenza dott.ssa Antonella Bergamin giusto decreto n. 30 del 07/07/2016, pubblicato all'albo on in line dal giorno 31/08/2016 al 15/09/2016.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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'ente, in ottemperanza alla norma, ha approvato con DGC n.62 del 18/05/2018 ha adottato gli indirizzi per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, istituendo il Registro dei trattamenti. L'ente ha altresì predisposto le informative per i vari servizi pubblicate sul sito dell'Ente e designato i referenti.

Particolare attenzione si porrà per 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, 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).

In merito alle misure da adottarsi si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

5. Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

Alle società in partecipazione pubblica di cui all'art. 2 del decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici o nei quali sono riconosciuti alle pubbliche amministrazioni poteri di nomina di componenti degli organi di governo, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le suddette pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3, introdotto nel d.lgs. 33/2013 dall'art. 3, co. 2 del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Come chiarito dalle Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1134 del 8.11.2017, le amministrazioni partecipanti promuovono l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001 nelle società a cui partecipano. Qualora le società non lo abbiano adottato, resta comunque ferma la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012.

Il Piano anticorruzione

1 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

- **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per il 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 8 marzo 2018 disponibile alla pagina web:**

<http://www.interno.gov.it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

- articoli di stampa dei Giornali Locali Gazzettino e Tribuna, nonché Giornale di Vicenza per le segnalazioni di eventi criminali e corruttivi nella Regione Veneto.

Particolari criticità sono emerse nell'anno 2019 nel territorio comunale in merito a questioni ambientali e di inquinamento, prova ne sono i molteplici articoli pubblicati sui giornali locali, i tavoli in Provincia e in Prefettura di Vicenza che hanno determinato l'emissione di un'ordinanza contingibile e urgente in materia ambientale n. 19 del 07/08/2019:

RILEVATO che la ditta ha segnalato in data 28/11/2012 una contaminazione di Cromo, all'interno della propria azienda, che poteva comportare situazioni di contaminazione e contestuale superamento dei CSC per quanto riguarda la matrice acque sotterranee;

DATO ATTO che la ditta ha successivamente, su approvazione degli enti competenti attuato una Messa In Sicurezza di Emergenza, mediante un pozzo posto nelle immediate vicinanze della zona interessata dall'inquinamento e al successivo trattamento delle acque stesse con depuratore e scarico finale in fognatura, attesa di presentare il Piano di Bonifica;

RICHIAMATO quanto esposto nel verbale Conferenza dei Servizi prot. 10321 del 10/07/2019, approvato con Determina del Responsabile del settore ecologia ambiente n. 688 del 20/11/2014, nel quale si richiedeva alla ditta stessa una serie di integrazioni;

DATO ATTO che con comunicazione prot. N.... del lo Studio Jacobacci comunicava al comune di Sandrigo a mezzo PEC che la ditta ... era stata dichiarata fallita dal Tribunale di Vicenza con decisione del 19/07/2019 e che pertanto ogni attività prodromica alla bonifica in corso veniva immediatamente interrotta dall'azienda;

VISTA la comunicazione prot. N..... del....., pervenuta dal Curatore fallimentare dott. Francesco Omassi, nominato dal Tribunale di Vicenza e al successivo incontro tenutosi presso la sede Comunale il giorno.....;

VISTA la richiesta di incontro urgente prot. 11380 del 01/08/2019 inviata dal Comune di Sandrigo al Curatore fallimentare, ARPAV, Provincia di Vicenza, VI-ACQUA, ULSS 8, Dott. Barbieri (in qualità di tecnico incaricato dalla ditta per il Progetto di Bonifica) e Polizia Locale;

DATO ATTO che in data 06/08/2019 alle ore 15.00 si è svolto presso la sede comunale tale incontro e che il Curatore fallimentare ha comunicato ai presenti che da una verifica effettuata il 05/08/2019 era stata sospesa l'erogazione di energia elettrica, per cui allo stato attuale non è attiva la Barriera Idraulica e tutto quanto previsto nella Messa In Sicurezza di Emergenza;

RILEVATO che dal sopralluogo effettuato successivamente all'incontro si è riscontrato il distacco imposto della fornitura elettrica alla dittae di conseguenza ogni attività di Messa in Sicurezza;

DATO ATTO che nell'incontro del 06/08/2019 è stata conclamata l'assoluta necessità che la Messa In Sicurezza di Emergenza sia ripristinata in tempi brevissimi al fine di non comportare situazioni di contaminazione e contestuale superamento dei CSC per quanto riguarda la matrice acque sotterranee e di attivarsi al fine di adottare i provvedimenti di competenza a salvaguardia della pubblica e privata incolumità;

ATTESO che nel caso in specie, sussistono i presupposti e le condizioni di legge per l'adozione da parte del Sindaco di una ordinanza contingibile e urgente, ai sensi dell'art. 54 del DLgs n.267/2000 e successive modificazioni;

DATO ATTO che non si rende necessario comunicare l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi della L. n.241/1990 trattandosi di atto di natura vincolata;

....

ORDINA

.... a salvaguardia della pubblica e privata incolumità **L'IMMEDIATO RIPRISTINO DELLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA A SERVIZIO DEL FABBRICATO E DEGLI IMPIANTI INTERESSATI ALLA MESSA IN SICUREZZA DI EMERGENZA;**

.....

Pertanto nell'attività di programmazione 2020/2022 si porrà particolare attenzione alle questioni ambientali.

1.2 Contesto Interno

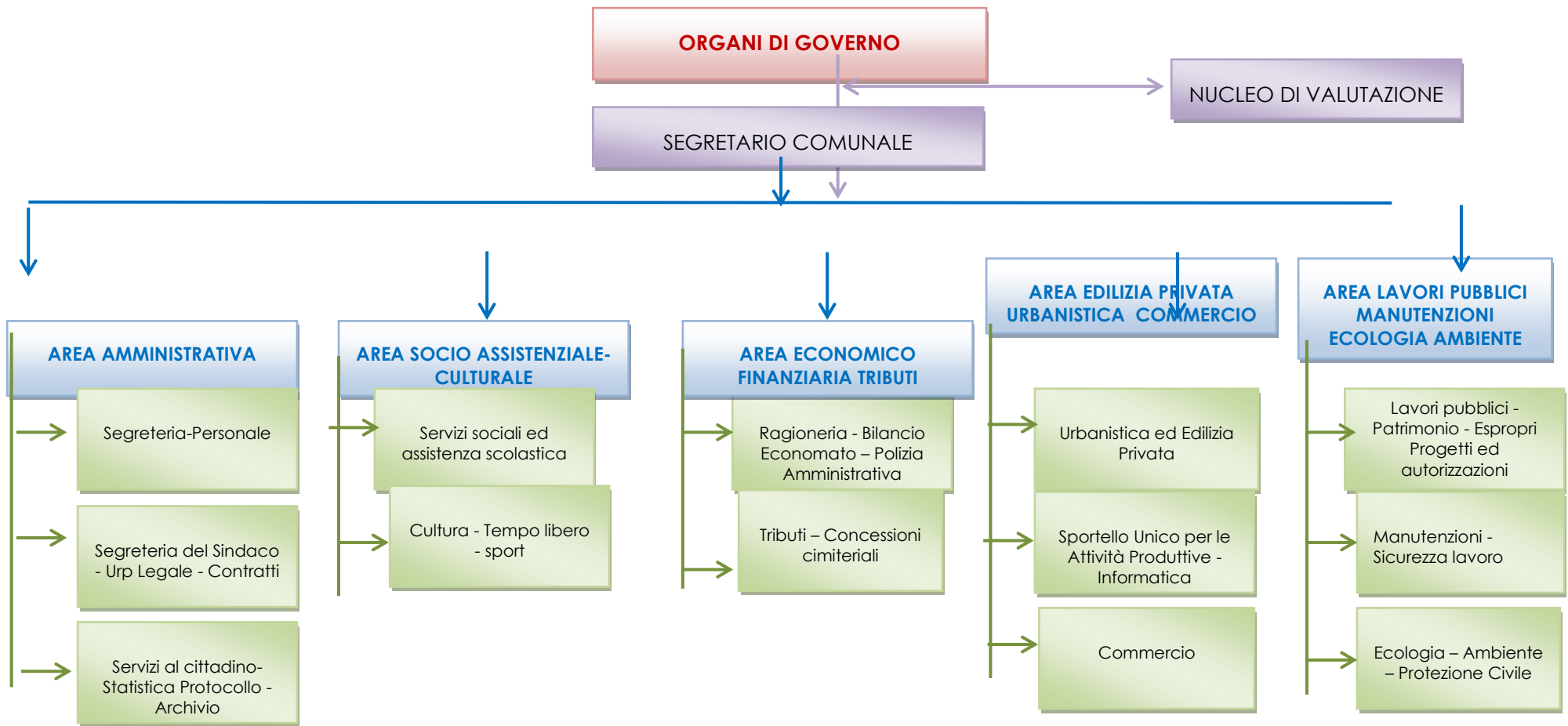
La struttura organizzativa dell'ente e la dotazione organica è stata illustrata, descritta e programmata:

- deliberazione n. 127 del 25/11/2019 di Giunta Comunale di aggiornamento al DUP 2020/2022
- la deliberazione n. 123 del 25/11/2019 di Giunta Comunale con la quale è stata aggiornata la dotazione organica per il triennio 2020/2022

La dotazione organica dell'Ente al 31/12/2019 è la seguente:

CATEGORIA GIURDICA	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA 2020	DOTAZIONE ORGANICA 2021	DOTAZIONE ORGANICA 2022
D	Funzionario	1	1	1
	Istruttore direttivo	6	6	6
	Istruttore direttivo contabile	1	1	1
TOTALE CATEGORIA D	Totale	8	8	8
C	Istruttore bibliotecario	1	1	1
	Istruttore tecnico	4	4	4
	Istruttore contabile	1	1	1
	Istruttore amministrativo	8	8	8
TOTALE CATEGORIA C	Totale	14	14	14
B3	Collaboratore amministrativo	7	7	7

	Collaboratore tecnico	1	1	1
TOTALE CATEGORIA B -B3	Totale	8	8	8
B1	Esecutore amministrativo	1	1	1
	Esecutore tecnico	3	3	3
TOTALE CATEGORIA B -B1	Totale	4	4	4
	Totale generale	34	34	34



2 Mappatura dei processi

Le nuove indicazioni del PNA 2019 prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che **l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.**

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013[2] che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

Ora l'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di **tipo valutativo**;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- **una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;**
- **una rilevazione dei dati;**
- **la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".**

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo · attività da svilupparsi nei prossimi anni,

C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Quest'ultimo aspetto – certamente non secondario nella redazione del nuovo Piano Triennale – deve essere attentamente valutato, tenuto conto che l'ANAC, sin dal 24 luglio 2019 – data di presentazione del PNA per la consultazione online – aveva chiarito che i soggetti tenuti a predisporre il Piano potevano già da allora riferirsi alle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del nuovo PNA.

Nella realtà fattuale, però, la versione definitiva del PNA e dei suoi allegati è stata fatta conoscere il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell'ANAC. In considerazione di ciò sono molti il sottoscritto RPCT non è riuscito a procedere, nel Piano 2020/2022, a “mappare” i processi con il nuovo metodo di tipo qualitativo.

La **descrizione dettagliata dei processi** secondo il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019 è un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente in considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019).

Il Responsabile dell'Anticorruzione ha comunque avviato il percorso dell'**identificazione dei processi** coordinando un “Gruppo di lavoro” composto dai Responsabili dei servizi dell'ente in ragione dell'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore. Il Gruppo di lavoro è partito dalla disamina dei procedimenti già mappati con l'obiettivo di raggrupparli in processi omogenei e aree di rischio.

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi all'area di rischio Gestione del territorio, in particolare ambiente, sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno sopra citato per le particolari criticità dell'inquinamento ambientale sul territorio comunale, con particolare attenzione ai controlli sulle aziende e attività produttive, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2022.

3 Identificazione delle Aree di Rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi¹.

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

AREA A: acquisizione e progressione del personale:

AREA B: affidamento di lavori servizi e forniture, procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario autorizzazioni e concessioni.

AREA D: 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 attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

AREA F: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni

AREA G: Incarichi e nomine

AREA H: Affari legali e contenzioso

AREA I: Governo del territorio

AREA L: Affari generali, protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

funzionamento organi collegiali

AREA M: Cultura eventi, patrocini ed eventi, diritto allo studio;

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- A. contesto interno ed esterno dell'Ente,
- B. eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
- C. incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- D. risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,
- E. segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità,
- F. Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione dei rischi è stata svolta congiuntamente con i responsabili di servizio di ciascuna area, supportati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei procedimenti/processi mappati nel PTCP 2019/2011 e consegnando a ciascun dei Responsabili di Servizio una scheda di analisi del procedimento ad esso assegnato, secondo i seguenti criteri:

In considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo, **secondo gli indirizzi del PNA 2019, e in attuazione del principio della “gradualità”, il Gruppo di lavoro composto dal Segretario Generale e dai Responsabili di Servizio si riunirà nel corso del triennio per affinare la metodologia di lavoro, affrontando il livello minimo di analisi (per processo) per passare, nei limiti delle risorse disponibili, ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.**

B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO E GRADO DI DISCERZIONALITÀ
FATTORE 2: RILEVANZA ESTERNA E GRADO DI TRASPARENZA
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
FATTORE 4: VALORE ECONOMICO
FATTORE 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO
FATTORE 6: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "**indicatori di rischio**" sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: NUMERO DEI SOGGETTI E DEI SERVIZI COINVOLTI NEL PROCESSO
CRITERIO 2: ESAME DEI PRECEDENTI PROVVEDIMENTI GIURISDIZIONALI IN MATERIA PENALE, CONTABILE, CIVILE ANCHE DI NATURA RISARCITORIA DI EVENTI CORRUTTIVI O DI MALA GESTIO
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI PRECEDENTI EVENTI CORRUTTIVI NELL'AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE/REGIONALE
CRITERIO 4: RILEVANZA DEL RUOLO NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio consegnando singole schede ai Responsabili di Servizio.

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase l'Amministrazione Comunale, a fronte delle criticità emerse in ambito ambientale nell'anno 2018 nel territorio comunale, in coordinazione con il RPCT, ritiene di iniziare la mappatura dei processi dell'ufficio ambiente viste anche le implicazioni dell'attività sulla salute pubblica.

D. Il trattamento

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di 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. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio².

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

MISURE GENERALI OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE

1. Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 8, del medesimo DPR 70/2013, prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione. Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Come ormai noto, l'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili di servizio, ha coinvolto tutto il personale per la somministrazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione. Ad ogni modo annualmente la formazione in materia di trasparenza e anticorruzione coinvolge tutto il personale dipendente, indipendentemente dalla qualifica o mansione effettivamente svolta. La formazione di norma viene svolta con un corso *in house a cui viene dedicata una giornata di formazione collettiva e generale e poi specifici corsi dedicati per ogni settore e area di interesse*.

La formazione è e sarà somministrata a mezzo dei più strumenti per non meno di due ore annue per ciascun dipendente tramite:

- corso collettivo in gestione associata,
- formazione on line tramite i webinar organizzati dall'IFEL,
- formazione on line tramite i corsi gestiti dal casa software house degli applicativi in dotazione dell'ente;
- corsi specifici e settoriali per materia organizzati da soggetti accreditati,
- abbonamenti per la consultazione delle banche dati on line quali Leggi d'Italia – legislazione e giurisprudenza -,
- abbonamenti ad ANUTEL, ANUSCA, SOLUZIONE ENTI ON LINE
- conferenze periodiche con le posizioni organizzative da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Tale procedimento è stato avviato in data 27.11.2013 mediante pubblicazione sul sito del Comune di apposito "Avviso pubblico". Entro il termine fissato non sono pervenuti suggerimenti od osservazioni.

L'OIV, in data 26.11.2013 ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che è stato quindi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 127 del 23.12.2013.

Si è provveduto a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

L'ente ha già modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

L'ente, in rafforzamento dei doveri del dipendente pubblico, con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 21/12/2017 ha approvato il Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro, che contiene anche principi di ordine etico e comportamentale.

Inoltre il responsabile della prevenzione della corruzione richiama le seguenti direttive:

- la direttiva prot. 8158 del 14/06/2016 in merito alla rilevazione delle presenze e alla validità delle timbrature;
- la direttiva del 27/06/2016 in merito all'istituzione del registro cartaceo delle uscite collocato vicino al timbratore del Municipio e presso l'Area Socio Assistenziale Culturale;
- la circolare del 07/11/2016 in merito alla nuova applicazione dell'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare;

L'ente si riserva di aggiornare il Codice di Comportamento a seguito dell'emanande nuove Linee Guida che l'ANAC intende promulgare come indicato nel nuovo PNA 2018. Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice

di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio viene considerata una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali ed improntate a collusione e malaffare.

Va premesso che l'adozione di questa misura non può avere valore assoluto, in quanto la struttura organizzativa di questo Ente nonché la dimensione organica effettiva non consente una applicazione totale della misura, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite. Ne discende che la misura deve essere applicata con equilibrio.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure alternative suggerite da ANAC sono:

- *prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- *attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- *programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- *prevedere la doppia sottoscrizione degli atti; realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio

4. Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono 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". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 158 dell'11/12/2014, l'Ente ha adottato il regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico e in materia di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente (D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

ANAC raccomanda alle amministrazioni di:

- * nel regolamento è stata data evidenza gli incarichi vietati e i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali;
- * di valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie

6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

7. Conflitto di interessi

Il Responsabile della Corruzione ha chiesto ad ogni Responsabile di Servizio di inserire in ogni determinazione di impegno di spesa relativa alla propria attività, l'inserimento della dichiarazione dall'assenza di conflitto d'interesse.

In ogni atto deliberativo di Giunta e di Consiglio viene espressamente indicato l'obbligo di astensione nel caso di presenza di interessi diretti o gradi di parentela fino al quarto.

Per ogni variante urbanistica ogni consigliere deve rilasciare specifica dichiarazione scritta attestante l'insussistenza

L'ente ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

A conclusione dell'attività di controllo atti 2016 sono state acquisite le dichiarazioni dei responsabili di servizio in materia anticorruzione, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione dell'Ente.

L'obbligo di astensione in casi di conflitto d'interesse viene stabilito, in via generale per tutti i dipendenti, dall'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, che pone un obbligo di informazione scritta, all'atto di assegnazione all'ufficio, da comunicarsi al Responsabile del Settore, relativa a tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.

Al fine di dare attuazione al Piano:

- viene acquisita la dichiarazione dell'insussistenza del conflitto di interessi potenziale o reale e indica da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- viene acquisita la dichiarazione dell'insussistenza del conflitto di interessi potenziale o reale e indica da parte dei dipendenti al momento da parte dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara nel momento della nomina;
- sono stati predisposti appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento;
- viene acquisita la dichiarazione per le determinazioni di impegno di spesa
- viene inserita la dichiarazione da parte dei soggetti terzi che contraggono rapporti con l'Ente;

Per quanto riguarda i consulenti:

- è stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- è previsto il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

8. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Annualmente viene richiesta ai responsabili di Servizio e pubblicata sull'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sotto forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000.

9. 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 decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente 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 eventuali accordi fraudolenti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

Per i nuovi collaborati dell'Ente, a diverso titolo, viene richiesto il casellario giudiziario e dei carichi pendenti.

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.

10. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

Nell'anno 2018 il Responsabile della Prevenzione ha installato il programma GlobaLeaks, software libero a supporto del whistleblowing anonimo. Il software è progettato dal centro studi Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, associazione no-profit impegnata sui temi della trasparenza e della difesa dei diritti umani digitali. Con nota prot. 16129/2018 è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente del nuovo sistema informatico per la segnalazione di illeciti, inoltre è stato attivato un indirizzo mail dedicato a cui segnalare eventuali illeciti o fatti corruttivi **anticorruzione@comune.sandrigo.vi.it**.

11. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

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 era pronunciata sulla legittimità di inserire 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 precisava 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 doverosi 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 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

L'ente, in sede di stipula dei contratti d'appalto/servizio, impone al contraente l'accettazione del protocollo di legalità regionale inserendo la seguente clausola contrattuale:

" ... L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 9.01.2012, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accertarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.. Il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura successivamente alla stipula del contratto stesso, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3.06.1998 n. 252. In tal caso sarà applicata a carico dell'Appaltatore oggetto dell'informazione interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'Appaltatore si impegna a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente ... "

12. Realizzazione del sistema 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 sistema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti si realizza attraverso

- il controllo di gestione
- l'attivazione del procedimento e atti in modalità esclusivamente informatica
- l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in applicazione dell'art. 8, commi 6 e 8 del Regolamento comunale sui controlli interni

Dal 1 Luglio 2017 l'ente ha attivato con la software huose il processo di informatizzazione di tutti i provvedimenti, il sistema mappa ogni fase del sub procedimento, i tempi di elaborazione dell'atto e l'espressione dei pareri da parte dei responsabili di servizio.

Dal 01/07/2017 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non esamina l'elenco delle determinazioni di impegno di spesa in fase preventiva essendo il processo di formazione dell'atto esclusivamente informatico. Il controllo si limita alla fase successiva.

Il sistema di monitoraggio è attivato nei parametri di misurazione e degli obiettivi dettagliati nel Piano delle Performance.

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

Per quanto riguarda enti ed associazioni annualmente, prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, viene redatto un elenco dei soggetti destinatari di contributi ed erogazioni per l'anno futuro. Tale elenco viene sottoposto all'approvazione, con specifico allegato e dettaglio dei capitoli, al Consiglio Comunale.

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

Si da atto che dal 01 gennaio 2017 è altresì in vigore il nuovo "REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DEI CITTADINI ALLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 19/12/2016 e condiviso con l'ULSS per la definizione di criteri omogenei, uniformi e univoci per l'erogazione dei contributi.

14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione n. 264 del 11/12/1998, successivamente integrato con il capo VI bis "disciplina relativa alle procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazioni autonome" di cui alla deliberazione di DGC 141 del 11/12/2008.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" oltre che sull'home page del sito istituzionale.

Per quanto riguarda la progressione in carriera del personale dipendente in particolare, le progressioni economiche riconosciute nell'anno 2017 sono state effettuate nel pieno rispetto dei criteri definiti nella contrattazione decentrata anno 2016 ed hanno coinvolto una ristretta cerchia di personale dipendente secondo il principio di selettività e trasparenza.

15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione congiuntamente ai Responsabili di servizio che forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Inoltre l'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 18/06/2018 su proposta del Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione ha approvato la metodologia e le linee guida per la verifica dei requisiti per gli affidamenti sotto soglia, in attuazione delle Linee Guida Anac n. 4 al fine di una costante verifica sul possesso dei requisiti e da parte delle ditte incaricate, le linee guida sono state illustrate a tutti i dipendenti in due separati incontri.

Da ultimo con deliberazione n. 125 del 10/12/2018 l'ente ha approvato il REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI PRESENTATE AL SUE ED AL SUAP sempre come misura del PTCP 2018/2020, in quanto i controlli effettuati sulle autocertificazioni e dichiarazioni dell'atto di notorietà nonché sulle attestazioni, asseverazioni e dichiarazioni di conformità rese da tecnici abilitati, così come sui riscontri effettuati per altre pubbliche amministrazioni sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali reati in relazione all'ottenimento di benefici e/o provvedimenti.

16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

A seguito delle elezioni amministrative è stato istituito un nuovo assessorato denominato CULTURA - ASSOCIAZIONISMO – SOCIALE- POLITICHE GIOVANILI – COMUNICAZIONE – TRASPARENZA – PROCESSI PARTECIPATIVI al fine di creare un collegamento diretto tra cittadinanza e organi di governo.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

17. Corruzione e Trasparenza Società Partecipate

Le “Nuove linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate dall'ANAC con delibera n.1134 dell'8 novembre 2017, sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni di cui alla determinazione n. 8/2015, anche a seguito del mutamento del quadro normativo di riferimento dovuto principalmente all'entrata in vigore del decreto legislativo n. 97/2016, recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, e del decreto legislativo n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Le nuove linee guida prevedono una serie di azioni in tema di anticorruzione e trasparenza in capo a società ed altri enti di diritto privato controllati / partecipati da pubbliche amministrazioni o enti privati a cui è affidato lo svolgimento di attività

di pubblico interesse. Specularmente, spettano alle Amministrazioni controllanti e partecipanti compiti di controllo, vigilanza e impulso riguardo a dette azioni.

Anche a seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dal D. Lgs. 175/2016 il Comune di Sandrigo mantiene alcune partecipazioni in società e organismi, che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa: società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013.

TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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*”.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l’**accesso civico**.

1. Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l’**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire al massimo entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

2. Trasparenza e tutela dei dati personali

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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, 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 d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 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».

3 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale; del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- A. modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- B. nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- C. nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- D. registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione è sempre stato coordinato con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi mitiga i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio precedente di validità del piano, il Segretario Comunale, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, ha verificato e verificherà le misure di seguito evidenziate:

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi
- Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici
- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA
- Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili
- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013
- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.
- Controllo a campione delle concessioni cimiteriali
- Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo