

**COMUNE DI  
ROVERE' VERONESE**  
Provincia di Verona

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA  
2019 - 2021**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 31/01/2019

## INDICE PER ARTICOLO

### CAPO I – L'ANTICORRUZIONE

- Art. 1 – Riferimenti normativi
- Art. 2 – Oggetto del Piano
- Art. 3 – Premessa metodologica
- Art. 4 – Individuazione dei Responsabili
- Art. 5 – Il Nucleo di Valutazione
- Art. 6 – Collegamento al ciclo di gestione della performance
- Art. 7 – Il contesto esterno
- Art. 8 – Il contesto interno
- Art. 9 – Mappatura dei processi e del rischio
- Art. 10 – Valutazione del rischio
- Art. 11 – Gestione del rischio
- Art. 12 – Obbligo di relazione dei Responsabili nei confronti del RPCT
- Art. 13 – Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Art. 14 – Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi
- Art. 15 – Enti partecipati
- Art. 16 – I controlli interni
- Art. 17 – Rotazione degli incarichi
- Art. 18 – Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Art. 19 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
- Art. 20 – Codice di comportamento
- Art. 21 – Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 22 – La Formazione

### CAPO II – LA TRASPARENZA

- Art. 23 – Principio generale
- Art. 24 – L'Accesso Civico
- Art. 25 – L'organizzazione delle pubblicazioni
- Art. 26 – Gli obblighi specifici
- Art. 27 – Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

## CAPO I

### L'ANTICORRUZIONE

#### ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante *"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'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190"*;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"* e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165"*;
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante *"Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione"* e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*;
- g) Decreto legislativo delegato n. 97 del 25.5.2016 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

- h) Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 avente ad oggetto: *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- i) Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 avente ad oggetto : *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*”;
- j) la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 – *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- k) la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- l) Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la P.A. del 30/05/2017;
- m) Regolamento comunale per l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato, approvato con Deliberazione Consiliare n. 17 del 31/07/2017.

## **ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO**

1. Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021, è redatto secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, recante ad oggetto: *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

L’ANAC ha voluto così fornire un ulteriore atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Per la predisposizione degli approfondimenti, l’ANAC, come negli anni scorsi, ha costituito appositi Tavoli tecnici cui hanno attivamente preso parte le amministrazioni direttamente interessate e i principali operatori dei vari settori.

Secondo quanto previsto dalla legge 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal d.lgs. 97/2016, il lavoro è stato volto a identificare ***“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”***, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Trattandosi di indicazioni esemplificative, resta ferma la necessità di contestualizzare i rischi e i rimedi (c.d. misure) in relazione allo specifico contesto organizzativo proprio di ogni ente. In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo. In particolare l'aggiornamento 2018 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679;)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD;*
4. *Il pantouflage;*
5. *La rotazione dei dirigenti;*
6. *Semplificazioni per i piccoli comuni (inferiori ai 15.000 abitanti).*

Questi temi sono oggetto dell'aggiornamento del presente Piano.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “*corruzione*” ha avuto principalmente un’accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un’accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare D.F.P. n. 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell’esercizio dell’attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente di riferimento. In definitiva, pertanto, l’obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, intendendosi per essa l’attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell’imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che

inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

### **ART. 3 – PREMESSA METODOLOGICA**

1. Il PTPCT è adottato dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2019/2021.
2. Quanto all'organo competente all'adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Il presente PTPCT viene redatto tenendo conto dei contributi e delle osservazioni che sono pervenuti dai referenti interni, individuati nei Responsabili dei Settori. In tal senso, si precisa che in data 14/01/2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico rivolto ai cittadini, alle associazioni del territorio e a tutti i soggetti interessati a dare propri contributi alla predisposizione del Piano anticorruzione 2019 – 2021.
3. L'Anac ha ritenuto che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni (ANAC delib. 1074/2018).

### **ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario Comunale, dott.ssa Serena Gubello, nominato con decreto sindacale del 20/10/17, prot. n. 5806 – II/9. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:
  - a) predispone il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;

- b) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- d) verifica il livello di attuazione del Codice di comportamento adottato dal Comune;
- e) redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione sulla prevenzione della corruzione, utilizzando lo schema all'uopo predisposto dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco, all'Organismo indipendente di valutazione e pubblicandola sul sito istituzionale;
- f) svolge l'attività per il raggiungimento dell'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e l'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili di Area, alla valutazione della performance;
- g) sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis L.241/90;
- h) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e, se del caso, al Codice di comportamento attivando le competenti Autorità Giudiziarie.
- i) impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- j) controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- k) segnala tempestivamente al Sindaco e all'Organismo indipendente di Valutazione, i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna 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, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

2. Con decreto sindacale n. 1 del 26/01/2018, è stato nominato quale R.A.S.A. - Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Roveré Veronese, il dott. in ing. Nicola Repele, Responsabile dell'Area Tecnica dell'Ente. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è tenuto all'implementazione della BDNCP presso l'ANAC ovvero all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Attualmente il dott. in ing. Nicola Repele è dipendente dell'Unione dei Comuni di Roveré, Velo e San Mauro e presta servizio nel Comune di Roveré Veronese a seguito di una convenzione ex art. 14 del CCNL 22 gennaio 2004. Il RPCT ha sollecitato gli amministratori di questo Ente a procedere celermente a nuova nomina.

3. A seguito dell'entrata in vigore, il 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)» (di seguito GDPR) e, 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, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il PNA 2018 disciplina altresì il rapporto che deve intercorrere tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, avendo cura di specificare che l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, sarebbe da evitare in quanto tale commistione di ruoli e funzioni potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il GDPR attribuisce al RPD. Al riguardo il Comune di Roveré Veronese, con decreto sindacale n. 5 del 24/05/2018, ha nominato il Dott. Graziano Adami Responsabile della Protezione Dati, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, garantendo in tal modo che tale figura rimanesse distinta da quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. L'organismo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e dei successivi aggiornamenti:

- nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013;
- esprime parere sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i;
- ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

2. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 06/03/2017, si è proceduto a modificare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nell'Ente, prevedendo un organo monocratico esterno quale nucleo di valutazione. A seguito di tanto, con decreto sindacale del 24/03/2017, prot. n. 1761, è stato nominato quale nucleo di valutazione monocratico esterno il Dott. Gianluca Bertagna.

## **ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore del personale dipendente, apicale e non.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance.

3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza

e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO**

1. L'ANAC, nella deliberazione del 28 ottobre 2015, n.12, contenente l'aggiornamento 2015 al PNA, ha affermato che i Responsabili della prevenzione della corruzione, nell'analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per quel che riguarda la Provincia di Verona, nel cui territorio è situato il Comune di Roveré Veronese, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati e comunicata alla Presidenza il 14 gennaio 2016, risulta che *“La posizione strategica della provincia di Verona, situata nell'asse di collegamento tra l'Italia e l'Europa, rende il territorio un punto di snodo particolarmente importante sotto il profilo economico; tale condizione attrae le più importanti consorterie criminali nazionali. Si registra, infatti, il radicamento di soggetti contigui alle organizzazioni delinquenti di tipo mafioso attirate, in particolare, dagli investimenti inerenti all'edilizia ed interessate all'usura, al riciclaggio ed ai reati riguardanti la Pubblica Amministrazione (...). La relazione precisa che: “Nel 2014 l'andamento della delittuosità, rispetto all'anno precedente, è in lieve aumento ( + 1 % ); in particolare, per i reati predatori, si evidenzia il medesimo trend per i furti 1 % ) rispetto al 2013 e per i furti in abitazione (+10,6%); le rapine, invece, risultano in calo (-2,6% rispetto al 2013). L'azione di contrasto ha fatto registrare un aumento (+6,3%) rispetto all'anno precedente. Gli stranieri*

*denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 44,7% del totale rispetto al 48,4% del 2013."*

Sebbene il contesto esterno non sia dei più tranquillizzanti ed esiga particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici, nel Comune di Roveré Veronese non risultano condanne per reati tipici relativi alla corruzione.

## **ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO**

1. La struttura organizzativa del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per gli Enti, costituisce una oggettiva difficoltà. Attualmente i dipendenti in servizio presso il Comune di Roveré Veronese sono 7. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 08/11/2018, avente ad oggetto *"Approvazione del piano di programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2019/2020/2021"* è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, che oggi si articola in tre aree:

- Area Amministrativa;
- Area Contabile e Risorse Umane;
- Area Tecnica.

Con decreto sindacale n. 1 del 15/01/2019 è stato nominato il responsabile dell'Area Contabile e Risorse Umane nella persona del rag. Gabriella Maria Meneghini; con decreto sindacale n. 2 del 15/01/2019 è stato nominato il responsabile dell'Area Tecnica nella persona del dott. in ing. Nicola Repele; con decreto sindacale n. 3 del 15/01/2019 è stato nominato il responsabile dell'Area Amministrativa nella persona del rag. Elena Sponda. Attualmente il dott. in ing. Nicola Repele è dipendente dell'Unione dei Comuni di Roveré, Velo e San Mauro e presta servizio presso il Comune di Roveré Veronese in seguito ad una convenzione ex art. 14 CCNL 22 gennaio 2004. In linea di massima, il contesto interno è caratterizzato da una buona cultura organizzativa, dell'etica e della legalità.

## **ART. 9 – MAPPATURA DEI PROCESSI E DEL RISCHIO**

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di "corruzione" inteso in senso ampio. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di

un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché l'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n.50/2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

3. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui è possibile aggiungere aree a rischio specifico;

5. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono stati individuati e mappati, come si evince nell'allegato 1 a questo Piano (Schede mappatura processi), tutti i processi, con evidenziazione dei macroprocessi e del tipo di rischio che potrebbe, in astratto, verificarsi e con indicazione delle misure che, in concreto, l'Amministrazione Comunale ha inteso prevedere e/o confermare per il triennio 2019-2021 onde evitare e prevenire qualsiasi evento corruttivo, inteso in senso ampio. L'allegato ripropone la mappatura adottata con l'aggiornamento del Piano 2018 – 2020 e tuttora ritenuta adeguata alle dimensioni e alla struttura organizzativa dell'Ente.

## ART. 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), pertanto, sono state elaborate specifiche schede contenenti il livello di rischio per i macroprocessi e in maniera dettagliata, per ogni processo mappato. Il livello di rischio (basso, medio o alto) è stato valutato facendo riferimento al livello di probabilità di verifica dell'evento e all'impatto dell'evento sulla struttura (allegato 2 al presente Piano – Schede livello di rischio e misure di prevenzione). Più precisamente la valutazione della probabilità si è basata sui seguenti criteri:

<b>Criterio 1: discrezionalità</b>
Si valuta se il processo è discrezionale o vincolato, ossia se è del tutto vincolato, parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari), parzialmente vincolato solo dalla legge, parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari), altamente discrezionale
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>
Si valuta se il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento ossia se ha come destinatario finale un ufficio interno o invece se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni.
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>
Si valuta se il processo è complesso e comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ossia si rileva se il processo coinvolge una sola PA oppure più Amministrazioni.
<b>Criterio 4: valore economico</b>
Si valuta qual è l'impatto economico del processo ossia se ha rilevanza esclusivamente interna oppure se comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, oppure se comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni .
<b>Criterio 5: frazionabilità del processo</b>
Si valuta se il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti).

**Criterio 6: controlli**

Si valuta se, anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio. Quindi si rileva se il controllo è inutile perché il rischio rimane comunque indifferente, oppure se invece è abbastanza efficace, oppure molto efficace a neutralizzare il rischio.

La valutazione sull'impatto si è basata sui seguenti criteri:

**Criterio 1: impatto organizzativo**

Si valuta, rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quante unità di personale sono impiegate nel processo. (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre fare riferimento al personale impiegato nei servizi coinvolti)

**Criterio 2: impatto economico**

Si valuta se nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe.

**Criterio 3: impatto reputazionale**

Si valuta se nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (se su stampa, locale e/o nazionale e/o internazionale)

**Criterio 4: impatto sull'immagine**

Si valuta a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero se la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa.

**ART. 11 - GESTIONE DEL RISCHIO**

1. 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 di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se

previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di settore per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento.

3. Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato 2, come sopra detto. Le misure presuppongono e implicano il ruolo attivo dei Responsabili di Settore sotto il coordinamento del Segretario comunale in funzione di Responsabile dell'Anticorruzione. Anche in questo caso, sono riproposte le misure di contrasto già approvate unitamente al PTPC 2018 – 2020, in quanto ritenute adeguate alla struttura e alle dimensioni dell'Ente.

4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano dall'interno al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio. Come evidenziato nella relazione annuale del responsabile della corruzione e della trasparenza 2018, i responsabili di area percepiscono gli obblighi legati all'attuazione delle misure previste nel Piano come ulteriori e gravosi rispetto a quelli già numerosi e continui cui devono far fronte quotidianamente. Ciò determina difficoltà oggettive nell'azione di monitoraggio dell'attuazione di dette misure da parte del RPCT.

#### **ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT**

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti i Responsabili di area dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure/ azioni previste.

2. Le informazioni di cui al presente articolo contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

#### **ART.13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**



1. Particolare attenzione verrà posta nel prossimo triennio al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

In particolare, in relazione ai procedimenti individuati dal Responsabile dell'anticorruzione, i Responsabili di rea trasmetteranno specifico report che indicherà i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e che indicherà il tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

#### **ART.14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile del Settore e il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

#### **ART. 15 – ENTI PARTECIPATI**

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

2. L'area comunale di competenza verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

3. Il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

#### **ART. 16 - I CONTROLLI INTERNI**

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n.

174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 23/04/2013, è stato approvato il *Regolamento disciplinante i controlli interni (art. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000)*

3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

4. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

#### **ART.17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «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». ), che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso,

l'attribuzione di altro incarico. L'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della **rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni** e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Inoltre, si è notato che ai rilievi effettuati dall'Autorità in fase di vigilanza sulla mancata attuazione della misura della rotazione, molte amministrazioni hanno obiettato invocando l'orientamento di fondo dell'Autorità che è quello, sopra richiamato, di affidare le modalità di applicazione della misura alla autonoma programmazione delle amministrazioni. Sul punto è opportuno ricordare che l'autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2016.

2. Come già affermato al precedente art. 8 ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni così piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica. La limitata dotazione organica dell'Ente e l'assoluta infungibilità degli operatori per ciascun settore di competenza impedisce infatti ogni ipotesi di rotazione.

## **ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI**

1. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

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

2. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

3. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

4. Con delibera n. 833 del 03/08/2016 l'ANAC ha licenziato le *“Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.”*

Un sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs.n.39/2013 fa capo sia al responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, sia all'Autorità nazionale anticorruzione. Più specificatamente, l'art. 15 del d.lgs. 39/2013 dispone che: «Il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto». La citata disposizione contiene, poi, un espresso riferimento all'Autorità nazionale anticorruzione, destinataria, insieme alla Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, delle segnalazioni, da parte del RPC, di casi di possibili violazioni delle disposizioni in materia di anticorruzione. La norma, però, che disegna ruolo e funzioni dell'ANAC in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali all'interno delle amministrazioni e degli enti tenuti al rispetto della presente normativa, è l'art. 16 del medesimo decreto n. 39/2013, a norma del quale l'Autorità «vigila sul rispetto da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in

controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi».

#### **ART. 19 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico).

L'aggiornamento al PNA 2018 prevede un dettagliato paragrafo a tale misura di prevenzione della corruzione. L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha infatti contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

#### **ART. 20 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Si dà atto con il presente Piano che il vigente Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs. n. 165/2001, è stato adottato, anche in relazione all'art. 1 comma 60 della L. 190/2012, con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 28/08/2014 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **ART. 21 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

1. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'Amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

4. Con atto del Responsabile della prevenzione della corruzione del 22/12/2017, prot. n. 7118, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione", è stata integrata la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici del Comune di Roverè Veronese, già prevista nel Piano anticorruzione 2017 –

2019, attivando una casella di posta elettronica dedicata. La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni.

La segnalazione ricevuta da un Responsabile dell'Ente deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@comune.rovereveronese.vr.it](mailto:whistleblowing@comune.rovereveronese.vr.it) In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, al fine di tutelare l'identità e l'integrità del segnalante, il modulo utilizzato per la segnalazione potrà essere consegnato in doppia busta chiusa al protocollo e indirizzato al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Non sarà soggetto a protocollazione. Sulla busta sarà scritto: "Al RPC del Comune di Roveré Veronese". Si rimanda a quanto stabilito nel predetto atto del Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **ART. 22 – LA FORMAZIONE**

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, anche gli altri dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua la formazione interna del personale titolare di posizione organizzativa e lo aggiorna periodicamente sulle novità legislative di interesse per il Settore di competenza. Evidenzia i rischi nella gestione dei processi e indirizza le azioni verso la più prudentiale delle interpretazioni possibili in caso di normativa particolarmente complessa, generica o comunque di difficile applicazione nei casi concreti che dovessero verificarsi. In relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, ai tempi, alla complessità delle norme eventualmente

introdotte dal legislatore, sentite comunque le posizioni organizzative, può proporre un programma di formazione mirato, ricorrendo a professionalità esterne o a moduli predisposti da agenzie/società formazione.

3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, le P.O. sono tenute a informare/formare il personale dipendente assegnato al Settore stesso. Di tale attività sarà dato atto al RPC.

4. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli amministratori. Agli incontri periodici formativi, tra Segretario comunale in funzione di RPC e responsabili di settore, è di norma comunque presente il Sindaco o un Assessore o un Consigliere delegato.

## **CAPO II**

### **LA TRASPARENZA**

#### **ART. 23 – PRINCIPIO GENERALE**

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

#### **ART. 24 – L'ACCESSO CIVICO**

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall' art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico,



chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta a rielaborare i dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle sole spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

7. Si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento in materia di diritto di accesso, accesso civico e accesso generalizzato in attuazione delle linee guida ANAC FOIA, approvato con Deliberazione Consiliare n. 17 del 31/07/2017.

## **ART. 25 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Tutte le informazioni e i documenti sono pubblicati sotto la diretta sorveglianza del RPCT.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili di area, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'Organismo di Valutazione.

#### **ART. 26 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente alla pubblicazione dei dati. Le sigle che individuano le aree competenti sono le seguenti:

A – Area Amministrativa

CRU – Area Contabile e Risorse Umane

T – Area Tecnica.

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutte le aree comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

**a) Art.12 D.Lgs.33/2013 – A:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti dell'Organismo di Valutazione.

**b) Art.13 D.Lgs.33/2013 – A:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

- c) **Art.14 D.Lgs.33/2013 – A:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui al comma 1 dell'art.14, per quanto applicabili al Comune di Roveré Veronese che è Ente con meno di 15000 abitanti ( art 2 legge 441/1982).
- d) **Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio Personale, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal Responsabile di area che dispone l'incarico, responsabile sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) **Art.19 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) **Art.20 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili di settore che per i dipendenti.
- h) **Art.21 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) **Art.22 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) **Art.23 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal

Consiglio comunale (deliberazioni), dai responsabili di settore (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio on line (e successivamente, all'Albo storico on line) siano riportati gli atti integrali.

**k) Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

**l) Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – CRU:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

**m) Art.30 D.Lgs.33/2013 – T:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

**n) Art.31 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione degli atti dell'Organismo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

**o) Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

**p) Art.33 D.Lgs.33/2013 – CRU:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *"indicatore di tempestività dei pagamenti"* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

**q) Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Per ogni singolo Servizio viene pubblicato l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti

costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

**r) Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i Capi Area responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

**s) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – T:** All'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "*Pianificazione e governo del territorio*" e "*Informazioni ambientali*" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs33/2013 e del presente Piano, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

**t) Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

u) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI:** I responsabili delle singole aree sono tenuti a trasmettere al RPCT la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

## **ART. 27 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i responsabili di area e per il Segretario Comunale.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"*.