



COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, art. 1, commi 8 e 9 della legge 60.11.2012 numero 190)

Sezione I

Il Piano anticorruzione

1. Il quadro normativo.....	4
2. La definizione di corruzione.....	6
3. Processo di adozione del Piano.....	8
3.1. Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	8
3.2 Gli attori interni della prevenzione della corruzione e della trasparenza	8
4. Finalità e struttura del piano	11
4.1 Finalità del piano.....	11
4.2 Il Piano e gli altri strumenti normativi e di programmazione ad esso integrati e coordinati	13
5. Le fasi di gestione e trattamento del rischio corruzione.....	13
6. Analisi del contesto	14
6.1 Analisi del Contesto esterno.....	14
6.2 Analisi del contesto interno	19
6.2.1 La mappatura dei processi.....	20
6.2.2 Individuazione delle "aree di rischio"	23
7. La valutazione del rischio	24
7.1. Identificazione degli eventi rischiosi.....	24
7.2. Analisi del rischio.....	25
7.3. Ponderazione del livello di rischio	26
8. Il trattamento del rischio	34
8.1. Individuazione e programmazione delle misure	34
8.1.1 Misure anticorruzione specifiche.....	35
9.2. Misure anticorruzione generali.....	41
9.2.1 Programma annuale della formazione.....	41
9.2.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.....	41
9.2.3. Criteri di rotazione ordinaria e straordinaria del personale.....	42
9.2.4 Controversie e foro competente per appalti di lavori servizi e forniture ...	42
9.2.5 Subappalto/Subaffidamenti.....	43

9.2.6. Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	44
9.2.7. Attribuzione incarichi ai Responsabili d'Area: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità	44
9.2.8. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici	44
9.2.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	45
9.2.10. Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici	46
9.2.10. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	46
9.2.11. Nuovi indirizzi sulle attività di vigilanza e controllo sugli enti/società controllate/partecipate	46
10. Monitoraggio del piano	47

Sezione II

Trasparenza

1. Accesso civico – civico generalizzato e documentale	48
2. Comunicazione e modelli standard di provvedimenti amministrativi /delibere/decreti	48
3. Uffici coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza	49
4. La trasparenza delle gare d'appalto	50
5. Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati	51

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. Il quadro normativo

Il presente aggiornamento al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito brevemente "Piano", viene adottato in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La predetta legge stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione, che elabori una valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'adozione del Piano costituisce per l'Ente, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica.

Il quadro normativo di riferimento del presente Piano è costituito da:

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- c) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- d) D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Codice dei contratti pubblici";
- e) D. Lgs 25 maggio 2017, n. 90, "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006;
- f) 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- g) D.Lgs.19 agosto 2016 n. 175" Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- h) Legge 30 novembre 2017, n. 179 "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";
- i) D. Lgs. 18 maggio 2018, n. 51- Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio;
- l) Legge 9/1/2019 n. 3, Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

Inoltre si è tenuto conto di:

- Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "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";
- Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "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"; - Determinazione ANAC n. 1134 dell'8/11/2017 "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";
- Nota Orientativa della Commissione Europea sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate (Nota EGESIF del 16/6/2014).
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

2. La definizione di corruzione

La corruzione, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. *maladministration*), a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni.

Da ciò discende la necessità di attuare efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, intesa come "assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (Determinazione ANAC n. 12/2015).

Tale nozione di corruzione è più ampia e si distingue nettamente dalla nozione di corruzione in senso penalistico. Riguarda, infatti, atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Siffatta accezione, in senso ampio, viene ribadita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato dall'ANAC.

L'Autorità anticorruzione ha ricordato, nel predetto piano, che sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "*La rotazione straordinaria*"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "*prevenzione della corruzione*", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle

amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-*bis* della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. Processo di adozione del Piano

3.1. Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza trasmette ed illustra la proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza alla Giunta comunale, che lo adotta con apposito atto deliberativo.

3.2 Gli attori interni della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano tra i quali:

- ❑ *l'elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e dei successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo d'indirizzo politico ai fini della sua adozione provvisoria e successiva adozione definitiva una volta decorsi i termini per eventuali osservazioni/integrazioni da parte degli amministratori comunali;*
- ❑ *la verifica, attraverso l'attività di monitoraggio annuale del Piano, dell'efficace attuazione del piano e l'idoneità, di quest'ultimo, al conseguimento delle finalità e degli obiettivi perseguiti;*
- ❑ *la proposizione della modifica del Piano, oltre che nell'ipotesi di inidoneità, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- ❑ *definisce, d'intesa con i Responsabili di Area, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;*
- ❑ *entro il 31 gennaio di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco, al Consiglio e al Collegio di Revisione ed al Nucleo di Valutazione; su richiesta, o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.*

Le posizioni organizzative sono Referenti del Responsabile per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente.

I Referenti svolgono *un'attività informativa*, nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ente.

Svolgono, inoltre, *attività di costante monitoraggio* sull'operatività degli uffici di appartenenza, con particolare riferimento al rispetto dei tempi dei procedimenti ai sensi dell'art. 1 comma 28 della legge n. 190/2012.

Ai titolari di posizione organizzativa sono attribuite le seguenti competenze:

- ❑ *lo svolgimento di una costante attività informativa nei confronti del Responsabile;*
- ❑ *lo svolgimento di un'attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria;*
- ❑ *la partecipazione al processo di gestione del rischio "corruzione";*
- ❑ *la presentazione di proposte circa l'introduzione di nuove misure di prevenzione del fenomeno della corruzione, di monitoraggio dei processi, di coordinamento degli adempimenti e degli obblighi;*
- ❑ *l'osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente e la costante verifica del suo rispetto da parte di tutti i dipendenti appartenenti alla propria Area;*
- ❑ *la formazione, in materia di prevenzione della corruzione, del personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano;*

- ❑ *l'adozione di misure gestionali finalizzate all'attuazione delle misure contenute nel Piano;*
- ❑ *i Responsabili avviano i procedimenti disciplinari nel rispetto dei termini tempo per tempo vigenti.*

Il Nucleo di Valutazione, a sua volta, svolge le seguenti attività:

- ❑ *partecipa al processo di gestione del rischio;*
- ❑ *tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;*
- ❑ *svolge le attività di propria competenza in materia di anticorruzione, con particolare riferimento alla trasparenza amministrativa che costituisce il presupposto indispensabile per realizzare il cd. controllo diffuso;*
- ❑ *esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;*
- ❑ *verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.*

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è competente in materia:

- ❑ *di svolgimento, nel rispetto dei termini tempo per tempo vigenti, dei procedimenti disciplinari diversi da quelli di competenza dei Responsabili d'Area titolari di posizione organizzativa;*
- ❑ *di comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;*
- ❑ *di proposizione di modifiche e di aggiornamenti da apportare al codice di comportamento adottato dall'Ente.*

I dipendenti del Comune a loro volta:

- ❑ *partecipano al processo di gestione del rischio "corruzione";*
- ❑ *osservano le misure contenute nel presente Piano;*
- ❑ *segnalano le situazioni di illecito, indifferentemente, al proprio Responsabile titolare di posizione organizzativa, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari conformemente a quanto previsto dal Codice di Comportamento adottato dall'Ente, oppure direttamente all'ANAC;*
- ❑ *segnalano i casi di conflitto di interessi presenti all'interno della struttura organizzativa comunale di cui sono a conoscenza;*
- ❑ *sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'attuazione delle misure previste dal presente piano ed a segnalare miglioramenti nell'attività di prevenzione della corruzione intesa in senso lato.*

I **collaboratori**, a qualsiasi titolo, dell'Ente osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

Gli **appaltatori** dell'Ente:

- che sottoscrivono le clausole contrattuali, presenti nei contratti di appalto stipulati e accettano di sottoporsi alle disposizioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Il **Prefetto** che ai sensi del comma 6 dell'art.1, della Legge 180/2012, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

I **cittadini** che esercitano il *controllo diffuso* garantito dal rispetto della normativa in materia di Trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

3.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Il piano degli anni precedenti potranno comunque essere consultati nell'archivio della sezione dedicata.

4. Finalità e struttura del piano

4.1 Finalità del piano

Il Piano è articolato in base ai contenuti indicati dalla legge n. 190/2012, in coerenza con i principi e gli obiettivi definiti nel corso degli anni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. A.N.AC. In particolare, il Piano, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della legge 190/2012, è preordinato a:

- individuare le aree a rischio di corruzione all'interno del Comune anche raccogliendo le proposte dei Referenti della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, l'attuazione e il controllo delle misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;

- definire uno specifico piano di formazione, rivolto a tutto il personale sui temi generali della legalità dell'azione amministrativa e in particolare ai Referenti ed ai dipendenti chiamati ad operare in settori a rischio;
- definire gli obblighi, attraverso la comunicazione, per quanto attiene all'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi e gli adempimenti alle misure organizzative adottate;
- individuare specifici obblighi di trasparenza alla luce delle novità normative intervenute in materia e monitorarne l'attuazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato. Pertanto, si è tenuto conto, nella elaborazione del presente Piano, di quanto prescritto nel Piano Nazionale, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

Il Piano si caratterizza per la sua concretezza, dovendo stabilire le misure ritenute più idonee per prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità, nell'ottica di promuovere e diffondere i principi di legalità, correttezza e trasparenza ai diversi livelli decisionali ed operativi.

Il Piano ha sostanzialmente la finalità di:

- ridurre l'eventualità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di far emergere eventuali casi di corruzione; ➤ creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'adozione del Piano, nel concreto, costituisce quindi per il Comune un'importante occasione per consolidare il principio del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità, coinvolgendo, ove possibile, gli attori che si misurano sul campo quotidianamente nelle attività delle cosiddette aree a maggior rischio.

Il Piano intende in particolare legare le iniziative ed attività di prevenzione alla loro puntuale applicazione anche attraverso un costante monitoraggio delle azioni inserite nello stesso prevedendo tempi, modalità e responsabilità per l'attuazione del medesimo.

In questo nuovo contesto la rete dei Referenti, potrà dare un importante contributo all'attuazione delle misure preventive contenute nel presente Piano ed al monitoraggio delle stesse per il rispetto delle scadenze indicate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione da parte di A.N.AC., il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, provvede alla stesura della relazione, di cui all'articolo 1, comma 14, della L. 190/2012, che riporta i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da pubblicare sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano fa riferimento alle indicazioni contenute nei P.N.A. approvati negli anni pregressi e da ultimo alla Delibera n. 1064 del 23 novembre 2019 di A.N.AC. con cui ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

4.2 Il Piano e gli altri strumenti normativi e di programmazione ad esso integrati e coordinati

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.), costituisce, da un lato, un autonomo strumento di gestione del rischio e di pianificazione dell'attività di prevenzione della corruzione e, dall'altro, parte di un *corpus normativo* più ampio costituito dai seguenti provvedimenti adottati dall'Ente:

- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000;
- regolamento di disciplina dei controlli interni di cui all'art. 3 comma 2 del D.L. n. 174/2012;
- codice di comportamento dei dipendenti di cui all'art. 54 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 approvato con decreto del Presidente n. 62 del 10 maggio 2018;
- regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance;
- piano esecutivo di gestione e piano della performance;
- piano di formazione del personale adottato annualmente;
- sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione, inclusa nella parte seconda di questo documento di piano.

L'insieme di tutti questi provvedimenti, dotati di finalità proprie, concorrono a dare attuazione in modo integrato e pianificato agli obiettivi di prevenzione previsti dalla Legge n. 190/2012.

5. Le fasi di gestione e trattamento del rischio corruzione

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

1) Monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) Consultazione e comunicazione

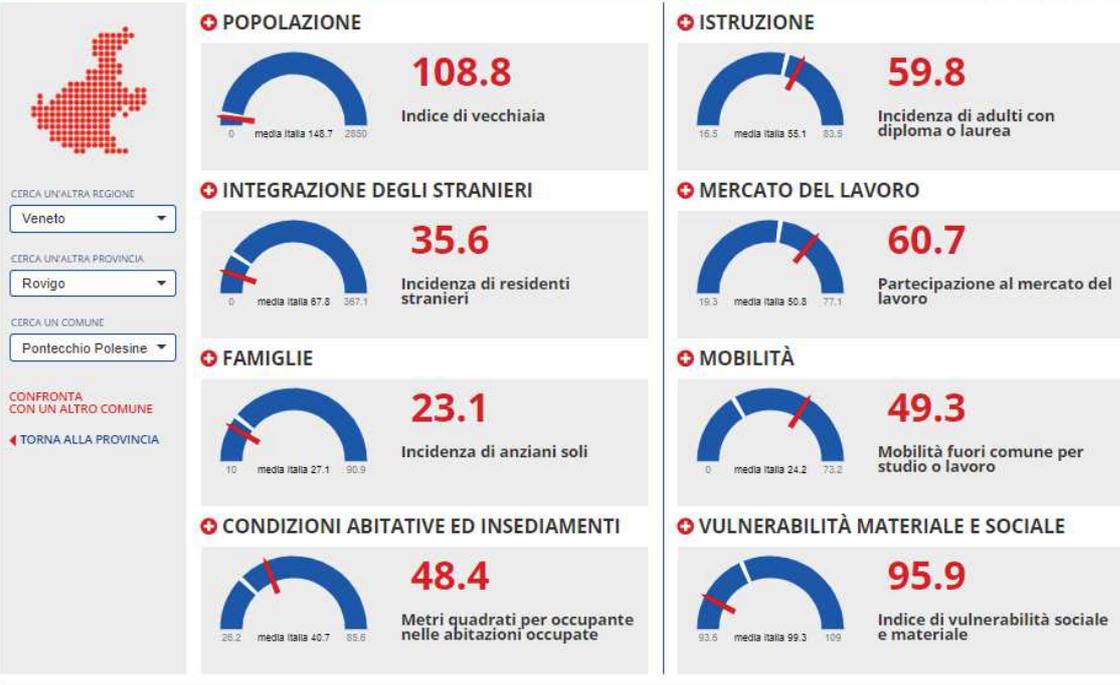
6. Analisi del contesto

6.1 Analisi del Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di **evidenziare come le caratteristiche** strutturali e congiunturali **dell'ambiente** nel quale l'amministrazione si trova ad operare **possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi** e, al tempo stesso, **condizionare la valutazione del rischio corruttivo** e il monitoraggio dell'idoneità **delle misure di prevenzione**.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

I dati ISTAT, acquisiti con l'ultimo censimento, consentono di delineare il seguente contesto esterno.



CERCA UN'ALTRA REGIONE

CERCA UN'ALTRA PROVINCIA

CERCA UN COMUNE

CONFRONTA CON UN ALTRO COMUNE

POPOLAZIONE | Dinamica demografica e territorio

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Popolazione residente	1372	1516	2078
Variazione intercensuaria annua	-1	1	3.2
Variazione intercensuaria popolazione con meno di 15 anni	-	-0.7	6.4
Variazione intercensuaria popolazione con 15 anni ed oltre	-	1.2	2.7
Incidenza superficie centri e nuclei abitati	6.6	6	7.5
Incidenza della popolazione residente nei nuclei e case sparse	25.4	14	9.7
Densità demografica	119	131.5	180.2

- Indicatore non applicabile per valore nullo o poco significativo del denominatore
- ... Dato non ancora disponibile
- ... Dato non rilevato
- ... La mancanza o esiguità del fenomeno rende i valori non significativi



POPOLAZIONE | Struttura della popolazione

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Rapporto di mascolinità	97,7	95,9	100,6
Incidenza popolazione residente con meno di 6 anni	4,9	4,4	7,7
Incidenza popolazione residente di 75 anni e più	8,3	9,4	8,4
Indice di dipendenza anziani	29	31,3	24,6
Indice di dipendenza giovani	20	16,7	22,6
Indice di vecchiaia	145,1	187,7	108,8
Incidenza dei separati legalmente e dei divorziati	1,1	1,6	4,6

- Indicatore non applicabile per valore nullo o poco significativo del denominatore
- Dato non ancora disponibile
- ... Dato non rilevato
- La mancanza o esiguità del fenomeno rende i valori non significativi

CERCA UN'ALTRA REGIONE

Veneto

CERCA UN'ALTRA PROVINCIA

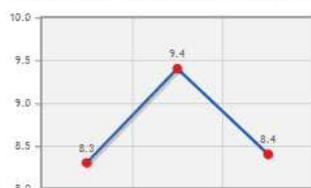
Rovigo

CERCA UN COMUNE

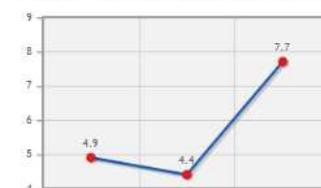
Pontecchio Polesine

◀ TORNA AL COMUNE

Incidenza popolazione residente di 75 anni e più



Incidenza popolazione residente con meno di 6 anni

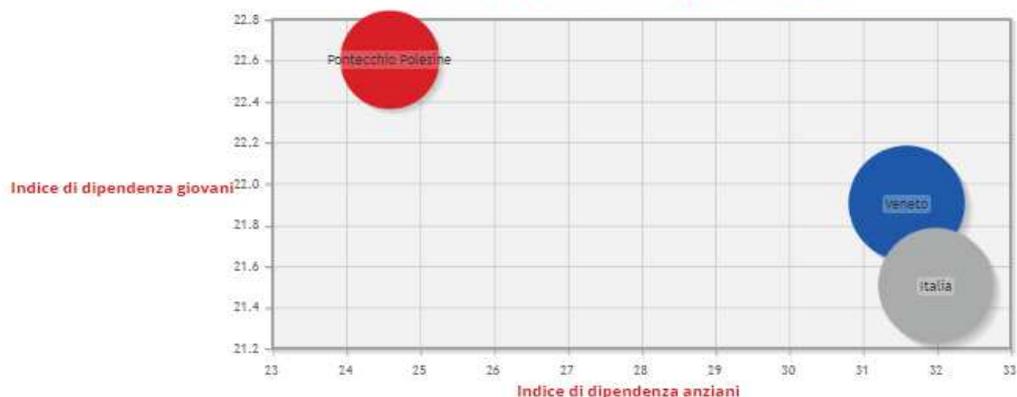


CONFRONTI TERRITORIALI AL 2011

Indicatore	Pontecchio Polesine	Veneto	Italia
Rapporto di mascolinità	100,6	94,9	93,7
Incidenza popolazione residente con meno di 6 anni	7,7	5,7	5,6
Incidenza popolazione residente di 75 anni e più	8,4	10	10,4
Indice di dipendenza anziani	24,6	31,6	32
Indice di dipendenza giovani	22,6	21,9	21,5
Indice di vecchiaia	108,8	144,5	148,7
Incidenza dei separati legalmente e dei divorziati	4,6	5,4	5,4

- Indicatore non applicabile per valore nullo o poco significativo del denominatore
- Dato non ancora disponibile
- ... Dato non rilevato
- La mancanza o esiguità del fenomeno rende i valori non significativi

Incidenza dei separati legalmente e dei divorziati [0]



CONDIZIONI ABITATIVE ED INSEDIAMENTI | Patrimonio abitativo

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Incidenza delle abitazioni in proprietà	72.9	78.2	77.5
Superficie media delle abitazioni occupate	102.7	103.3	104.8
Potenzialità d'uso degli edifici	...	3.7	3
Potenzialità d'uso abitativo nei centri abitati	8.3	8.1	7.2
Potenzialità d'uso abitativo nei nuclei e case sparse	9.6	5.6	10
Età media del patrimonio abitativo recente	14.9	20.3	26.8
Indice di disponibilità dei servizi nell'abitazione	96.4	99.6	99.7
Incidenza degli edifici in buono stato di conservazione	...	87	86.7
Incidenza degli edifici in pessimo stato di conservazione	...	0.1	1.3
Consistenza delle abitazioni storiche occupate	20.3	7.3	6.2
Indice di espansione edilizia nei centri e nuclei abitati	10.1	32.9	13.3

- Indicatore non applicabile per valore nullo o poco significativo del denominatore
- .. Dato non ancora disponibile
- ... Dato non rilevato
- La mancanza o esiguità del fenomeno rende i valori non significativi



CONDIZIONI ABITATIVE ED INSEDIAMENTI | Patrimonio abitativo

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Incidenza delle abitazioni in proprietà	73.7	80.4	85.7
Superficie media delle abitazioni occupate	115	119.8	120.6
Potenzialità d'uso degli edifici	...	0	5.5
Potenzialità d'uso abitativo nei centri abitati	13.5	17.6	11.5
Potenzialità d'uso abitativo nei nuclei e case sparse	28.2	22.5	17.6
Età media del patrimonio abitativo recente	17.4	18.8	19
Indice di disponibilità dei servizi nell'abitazione	98.2	99.4	99.8
Incidenza degli edifici in buono stato di conservazione	...	90.8	71.3
Incidenza degli edifici in pessimo stato di conservazione	...	0.7	2.8
Consistenza delle abitazioni storiche occupate	23.6	11.6	3.1
Indice di espansione edilizia nei centri e nuclei abitati	5.5	23.2	38.9

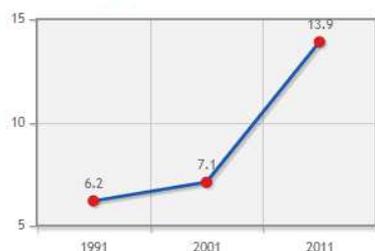
ISTRUZIONE | Istruzione per classi di età

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

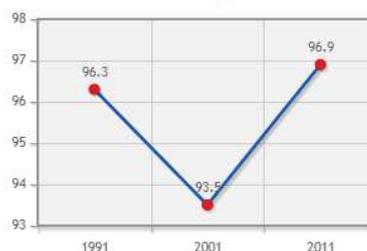
Indicatore	1991	2001	2011
Incidenza di adulti con diploma o laurea	25,8	40	51,5
Incidenza di giovani con istruzione universitaria	6,2	7,1	13,9
Livello di istruzione dei giovani 15-19 anni	96,3	93,5	96,9
Incidenza di adulti con la licenza media	31,4	37,4	36,4

- Indicatore non applicabile per valore nullo o poco significativo del denominatore
- .. Dato non ancora disponibile
- ... Dato non rilevato
- La mancanza o esiguità del fenomeno rende i valori non significativi

Incidenza di giovani con istruzione universitaria



Livello di istruzione dei giovani 15-19 anni



PONTECCHIO POLESINE



CERCA UN'ALTRA REGIONE

Veneto

CERCA UN'ALTRA PROVINCIA

Rovigo

CERCA UN COMUNE

Pontecchio Polesine

[TORNA AL COMUNE](#)

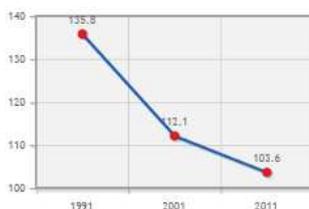
ISTRUZIONE | Livello generale di istruzione

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

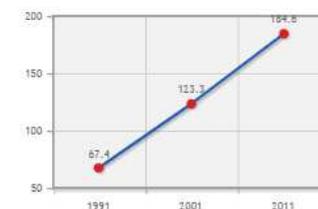
Indicatore	1991	2001	2011
Differenziali di genere per l'istruzione superiore	135,8	112,1	103,6
Adulti in apprendimento permanente	1,3	5,8	4,4
Rapporto adulti con diploma o laurea/licenza media	67,4	123,3	184,6
Incidenza di analfabeti	0,9	1,4	0,3
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	38,8	11	2,1

- Indicatore non applicabile per valore nullo o poco significativo del denominatore
- .. Dato non ancora disponibile
- ... Dato non rilevato
- La mancanza o esiguità del fenomeno rende i valori non significativi

Differenziali di genere per l'istruzione superiore



Rapporto adulti con diploma o laurea/licenza media





VULNERABILITÀ MATERIALE E SOCIALE | Potenziali difficoltà materiali e sociali

INDICATORI AI CONFINI DEL 2011

Indicatore	1991	2001	2011
Indice di vulnerabilità sociale e materiale	97,4	96,5	95,9
Posizione nella graduatoria dei comuni dell'indice di vulnerabilità	6175	6838	7940
Incidenza di popolazione provinciale in comuni "molto vulnerabili"	-	-	-
Incidenza di alloggi impropri	0	0	0
Incidenza delle famiglie numerose	2,8	0,9	0,7
Incidenza delle famiglie con potenziale disagio economico	0,2	0,5	1,3
Incidenza popolazione in condizione di affollamento	0,4	0	0
Incidenza di giovani fuori dal mercato del lavoro e dalla formazione	7,9	6,7	5,4
Incidenza di famiglie in disagio di assistenza	1,9	2,3	2,2

CERCA UN'ALTRA REGIONE:
Veneto

CERCA UN'ALTRA PROVINCIA:
Rovigo

CERCA UN COMUNE:
Pontecchio Polesine

◀ TORNA AL COMUNE

In ordine alla presenza nel territorio comunale di fenomeni di criminalità organizzata, si riporta di seguito quanto genericamente indicato per la Provincia di Rovigo nella relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia – periodo gennaio-giugno 2019 (ultima disponibile):

“Provincia di Rovigo Nella provincia non si registrano presenze mafiose. Un fenomeno criminale di rilievo è quello del “caporalato”. In proposito, si richiama l’operazione dei Carabinieri di Venezia che, il 10 marzo 2019, hanno notificato una misura cautelare¹²⁴³ che ha disposto l’interdizione dell’esercizio dell’attività di impresa agricola nei confronti del titolare, di nazionalità marocchina, di un’azienda del rodigino: lo stesso si era reso responsabile di sfruttamento del lavoro e impiego di manodopera clandestina in alcuni fondi agricoli nelle province di Venezia, Padova e Rovigo. Inoltre, il 14 giugno 2019 la Guardia di finanza di Rovigo ha tratto in arresto¹²⁴⁴, in flagranza di reato, un soggetto di origine campana per i reati di estorsione, “caporalato” e indebito uso di carte di pagamento. L’uomo operava nel settore della cantieristica navale”.

6.2 Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa dell’ente si articola nelle seguenti tre Aree, organizzate in, servizi e uffici:

- Area amministrativa;
- Area finanziaria;
- Area tecnica;

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un segretario comunale (attualmente in reggenza a scavalco);
- n. 3 unità di personale di categoria D, titolari di posizione organizzativa;
- n. 4 dipendenti al 31 dicembre 2020.

6.2.1 La mappatura dei processi

Il P.T.P.C.T. ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Attraverso le seguenti *attività* previste dal presente Piano, il Comune persegue le finalità di prevenzione di condotte illecite e il consolidamento della cultura della legalità:

- a. *l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;*
- b. *la previsione, per le attività individuate, di misure volte all'annullamento o, quantomeno, alla mitigazione del rischio di corruzione;*
- c. *la previsione di misure di formazione, di procedure di controllo e di attuazione delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;*
- d. *la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;*
- e. *il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini massimi, previsti da legge, regolamenti o dalla normativa interna all'Ente, per la conclusione dei procedimenti;*
- f. *il monitoraggio dei rapporti tra l'ente Comune ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Ente;*
- g. *l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.*

Il Piano ha un **contenuto di carattere organizzativo**, che si esplica attraverso l'adozione di misure organizzative e di **coordinamento della normativa interna all'ente** al fine di valorizzare la prevenzione del fenomeno "corruzione", da intendersi sempre in senso lato come mala gestio.

Ai fini di una più agevole comprensione delle disposizioni del presente strumento di pianificazione, si precisa:

- che le misure di carattere organizzativo, sono evidenziate in **colore verde**
- che le disposizioni di coordinamento con il sistema dei controlli interni sono evidenziate in **colore giallo**;
- che le disposizioni di coordinamento con il codice di comportamento adottato dall'Ente sono evidenziate in **colore turchese**;
- che le disposizioni di servizio sono evidenziate in **colore grigio**;

- ❑ che le disposizioni che costituiscono integrazione al Piano della Performance sono, infine, evidenziate in **colore rosso**.

Il Piano ha come **orizzonte temporale il triennio 2021/2023** e, quindi, individua attività pianificate nell'arco di tale periodo.

Il Comune, con la stesura dei precedenti piani di prevenzione della corruzione ha realizzato un'analisi dei macroprocessi dell'ente e, dopo aver effettuato la mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruzione, ha definito le misure anticorruzione.

Con l'adozione del nuovo PNA 2019, da parte di ANAC, si rende necessario aggiornare la mappatura dei processi, l'analisi ed il trattamento del rischio corruzione.

Il PNA 2019 prevede, infatti, che:

“Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

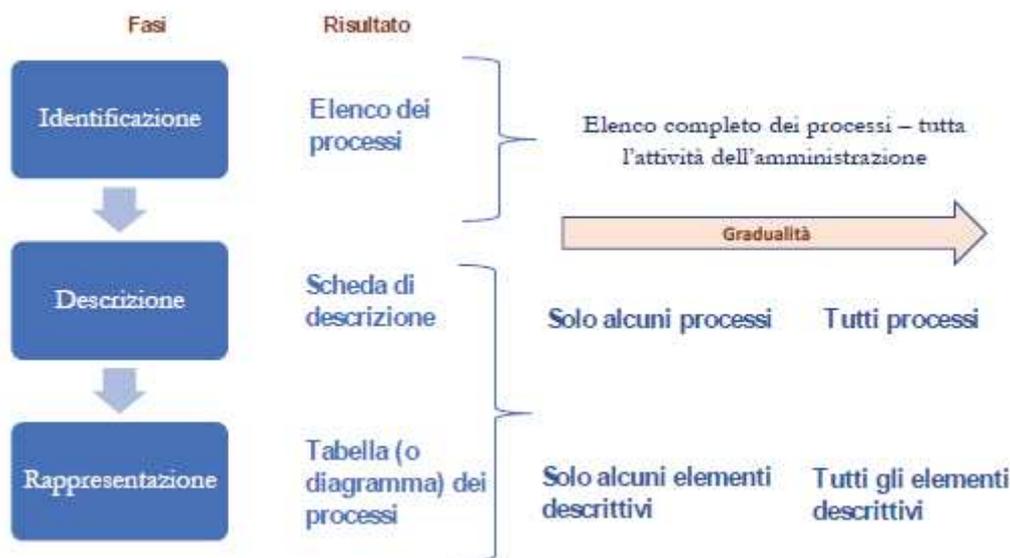
*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015”*

E', quindi, necessario avviare una nuova mappatura dei processi che consenta d'individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente e di misurarne il livello di rischio seguendo le metodologie individuate nell'allegato n. 1 al PNA 2019.

In tale documento, approvato solo di recente, l'ANAC afferma:

“Si consiglia, infine, di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro “mappatura”, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa). A tal fine, laddove possibile, si suggerisce di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.)”.

La graduale mappatura dei processi dovrà avvenire secondo la seguente logica:



La nuova mappatura costituirà una specifica misura del presente Piano e sarà elaborata tendo conto anche dei seguenti processi:

Processo

- 01 - Concorso per l'assunzione di personale
- 02 - Concorso per la progressione in carriera del personale
- 03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
- 04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
- 05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
- 06 - Permesso di costruire
- 07 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi di qualunque genere
- 08 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica
- 09 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
- 10 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
- 11 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio
- 12 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali
- 13 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
- 14 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
- 15 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
- 16 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, esposizioni, gare)
- 17 - Pratiche anagrafiche
- 18 - Documenti di identità
- 19 - Servizi assistenziali e socio-sanitari
- 20 - Gestione del protocollo
- 21 - Gestione delle sepolture e dei loculi
- 22 - Organizzazione eventi
- 23 - Rilascio di patrocini

- 24 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
- 25 - Funzionamento degli organi collegiali
- 26 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
- 27 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni
- 28 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
- 29 - Gestione dell'elettorato
- 30 - Gestione degli alloggi pubblici
- 31 - Affidamenti in house

6.2.2 Individuazione delle "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*" le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** previste anche dal PNA 2019:

AREA 1

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, nulla osta, atti di assenso in generale)

AREA 2

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 3

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

AREA 4

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA 5

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA 6

Incarichi e nomine

AREA 7

Affari legali e contenzioso

AREA 8

Governo del territorio

AREA 9

Gestione dei rifiuti

AREA 10

Pianificazione urbanistica

7. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio prevede l'identificazione, l'analisi, la misurazione e la ponderazione del rischio.

7.1. Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per ciascun processo, nel corso dell'anno 2020, verrà individuato l'elenco degli eventi rischiosi, utilizzando come metodologia quella prevista dall'ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019.

Si riportano di seguito due esempi per rappresentare, sinteticamente, come identificare gli eventi rischiosi, rispettivamente, per processo e per attività del processo:

Processo	Eventi rischiosi
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))
	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
	Ingustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
	Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
	Definizione della strategia di affidamento	Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))
		Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
	Affidamento del servizio/della fornitura	Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
		Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
		Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
		Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
	Esecuzione del contratto	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es.

All'esito delle attività appena descritte, sarà possibile pervenire alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

7.2. Analisi del rischio

Ad ogni evento rischioso è possibile associare uno o più fattori abilitanti, ossia i elementi di contesto che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti e condotte corruttive. Adottando misure organizzative è possibile eliminare i fattori abilitanti e ridurre, conseguentemente, il rischio di corruzione.

Tenendo conto delle risultanze dei precedenti piani e dell'assetto organizzativo del Comune è possibile individuare già i seguenti fattori abilitanti:

- a) la mancanza d'integrazione tra le misure anticorruzione, i controlli interni e la misurazione e valutazione della performance;
- b) la parziale digitalizzazione dei flussi documentali;
- c) la vetustà dell'elenco dei procedimenti amministrativi e, soprattutto, l'assenza di un sistema di monitoraggio dei tempi di durata dei singoli procedimenti;

- d) la difficoltà ad applicare pedissequamente la normativa in materia di appalti, eccessivamente complessa e di difficile interpretazione;
- e) l'obsoleta regolamentazione sulla concessione di contributi economici ad enti;
- f) la necessità di aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I predetti fattori abilitanti saranno, rispettivamente, trattati:

- a) rafforzando l'integrazione tra il Piano anticorruzione, il sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il sistema dei controlli interni. In particolare, tra gli obiettivi della performance, sarà prevista oltre all'assenza di violazione al piano anticorruzione, anche l'obiettivo (inerente la performance organizzativa) di mappare un certo numero di processi per singola area di rischio, quello di partecipare ai corsi di formazione e quello valutare la performance nella stesura degli atti amministrativi;
Per quanto concerne il sistema dei controlli interni ed, in particolare, il controllo di regolarità amministrativa successiva, assieme ai Referenti, dei singoli processi, verrà analizzata la normativa di riferimento, strutturata eventualmente un'apposita check list e delineato un modello di provvedimento/determinazione. Ciò consentirà, da un lato, ad approfondire i singoli processi e le fattispecie normative che li governano, dall'altro, omogeneizzare i provvedimenti, migliorandone la stesura ed il contenuto.
- b) potenziando la digitalizzazione dei flussi documentali, in particolare verrà:
 - completata la digitalizzazione delle deliberazioni e delle determinazioni con l'apposizione della firma digitale;
 - automatizzata la gestione degli atti di liquidazione, prevedendo che per ciascun atto venga necessariamente allegata digitalmente la pertinente documentazione istruttoria;
- c) aggiornando l'elenco dei procedimenti amministrativi e prevedendo, con apposita direttiva, l'obbligo d'indicare nel provvedimento conclusivo del procedimento il tempo impiegato;
- d) adottando apposite direttive sulla stesura delle determinazioni di affidamento diretto degli appalti, al fine anche di standardizzarne il contenuto;

7.3. Ponderazione del livello di rischio

Come suggerito dall'allegato 1 del PNA del 2019, per la valutazione del rischio corruttivo viene adottato un criterio di tipo qualitativo. In particolare, nell'individuazione del sistema di misurazione del rischio si terrà conto dei criteri di stima proposti da ANAC nel PNA 2019:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si procede quindi ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e</p>	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o

			amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle

	responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi indicati dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procederà all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consentirà di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il livello di rischio determina anche la scelta dei processi da monitorare in termini di controlli preventivi e successivi sia a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, che delle posizioni organizzative.

Dalla prima ricognizione effettuata i processi presentano il seguente grado di rischio:

Processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
01 - Concorso per l'assunzione di personale	Medio	Alto	Rischio critico
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	Medio	Basso	Rischio basso
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Medio	Medio	Rischio medio
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Alto	Medio	Rischio critico
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Alto	Alto	Rischio critico
06 - Permesso di costruire	Medio	Medio	Rischio medio
07 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Medio	Medio	Rischio medio
08 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica	Medio	Medio	Rischio medio
09 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	Medio	Medio	Rischio medio
10 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Medio	Medio	Rischio medio
11 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Medio	Medio	Rischio medio
12 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Medio	Medio	Rischio medio
13 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	Medio	Medio	Rischio medio
14 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Medio	Basso	Rischio basso
15 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Medio	Medio	Rischio medio

16 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Medio	Medio	Rischio medio
17 - Pratiche anagrafiche	Medio	Basso	Rischio basso
18 - Documenti di identità	Basso	Basso	Rischio minimo
19 - Servizi assistenziali e socio-sanitari	Medio	Medio	Rischio medio
20 - Gestione del protocollo	Basso	Basso	Rischio minimo
21 - Gestione delle sepolture e dei loculi	Medio	Basso	Rischio basso
22 - Organizzazione eventi	Medio	Medio	Rischio medio
23 - Rilascio di patrocini	Basso	Basso	Rischio minimo
24 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Medio	Medio	Rischio medio
25 - Funzionamento degli organi collegiali	Medio	Basso	Rischio basso
26 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Basso	Basso	Rischio minimo
27 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Medio	Medio	Rischio medio
28 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Medio	Basso	Rischio minimo
29 - Gestione dell'elettorato	Basso	Basso	Rischio minimo
30 - Gestione degli alloggi pubblici	Medio	Medio	Rischio medio
31 - Affidamenti in house	Medio	Medio	Rischio medio

8. Il trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per abbassare-neutralizzare il rischio*” e si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

8.1. Individuazione e programmazione delle misure

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

In attesa di aggiornare la mappatura dei processi e rivalutare il relativo rischio, con il presente piano vengono adottate, oltre alle misure di carattere generale che verranno illustrate nei prossimi paragrafi, anche quelle specifiche riportate nelle seguenti tabelle, che sono volte a mitigare i fattori abilitanti sopra descritti e che

vengono classificate in base alle categorie previste da ANAC nell'apposita piattaforma informatica, cioè:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT.

8.1.1 Misure anticorruzione specifiche

N. misura anticorruzione:	1		
Denominazione della misura	Rafforzamento dell'integrazione dei sistemi di controllo		
Aree interessate dalla misura:	Area amministrativa	Area finanziaria	Area tecnica
	X	X	X
Classificazione ai fini ANAC	di controllo		
Tipologia di misura	di coordinamento con il Piano delle performance		
Obiettivo misura:	Rafforzare l'integrazione tra il Piano anticorruzione, il sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il sistema dei controlli interni.		

Descrizione misura:	<p>Tra gli obiettivi della performance sarà prevista, oltre all'assenza di violazione al piano anticorruzione, anche l'obiettivo (inerente la performance organizzativa) di mappare un certo numero di processi per singola area di rischio, quello di partecipare ai corsi di formazione e quello di non registrare gravi irregolarità in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M1.1= prevedere nel Piano delle performance l'assenza di violazioni al PTCPT</p> <p>M1.2= prevedere nel Piano delle performance, tra gli obiettivi organizzativi, la mappatura, per ogni Area, di almeno n. 3 processi</p> <p>M1.3= prevedere nel Piano delle Performance tra gli obiettivi organizzativi la partecipazione alla formazione obbligatoria</p> <p>M1.4= prevedere nel Piano delle Performance tra gli obiettivi organizzativi l'assenza di gravi rilievi, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>												
Indicatore:	<p>Per ciascuna misura vengono individuati i seguenti indicatori:</p> <p>R1.1= inserimento nel Piano delle performance dell'obiettivo organizzativo "assenza di violazioni al PTCPT"</p> <p>R2= inserimento nel Piano delle performance dell'obiettivo organizzativo "mappatura, per ogni Area, di almeno n. 3 processi"</p> <p>R3= inserimento nel Piano delle performance dell'obiettivo organizzativo "partecipazione alla formazione obbligatoria"</p> <p>R4= numero di gravi irregolarità rilevate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>												
Risultato atteso:	<p>R1.1=sì; R1.2=sì; R1.3=sì R1.4=0</p>												
Modalità di verifica:	<p>La verifica delle predette tre misure verrà effettuata in sede di approvazione del Piano delle performance e di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>												
Tempistiche:	Anno 2021				Anno 2022	Anno 2023							
	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X

N. misura anticorruzione:	2		
Denominazione della misura	<i>Potenziamento della digitalizzazione dei flussi documentali</i>		
Aree interessate dalla misura:	Area amministrativa	Area finanziaria	Area tecnica
	X	X	X
Classificazione ai fini ANAC	di semplificazione		
Tipologia di misura	di carattere organizzativo		
Obiettivo misura:	Proseguire l'opera di digitalizzazione dei flussi documentali al fine di garantire il tracciamento delle decisioni.		
Descrizione misura:	<p>Completare la digitalizzazione dei flussi documentali, con la firma digitale delle deliberazioni e delle determinazioni, implementare la gestione automatizzata degli atti di liquidazione, prevedendo che per ciascun atto venga necessariamente allegata digitalmente la pertinente documentazione istruttoria, per rafforzare la regolarizzazione automatizzata dei provvisori e delle reversali di entrata.</p> <p>In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M2.1= implementare la firma digitale delle determinazioni M2.2= implementare la firma digitale delle deliberazioni M2.3= digitalizzare gli atti di liquidazione</p>		
Indicatore:	<p>Per ciascuna misura vengono individuati i seguenti indicatori:</p> <p>R2.1= mese entro cui completare la digitalizzazione delle determinazioni R2.2: mese entro cui implementare la digitalizzazione delle deliberazioni R2.3: mese entro cui implementare la digitalizzazione degli atti di liquidazione</p>		
Risultato atteso:	R2.1=settembre R2.2=ottobre R2.3=novembre		
Modalità di verifica:	La verifica delle predette tre misure verrà effettuata in sede di approvazione del Piano e della relazione delle performance		
Tempistiche:	Anno 2021		Anno 2022
	g	f	m
	a	m	g
	l	a	s
	o	n	d
Note:			

N. misura anticorruzione:	3												
Denominazione della misura	<i>Standardizzazione dei provvedimenti amministrativi</i>												
Aree interessate dalla misura:	Area amministrativa	Area finanziaria	Area tecnica										
	X	X	X										
Classificazione ai fini ANAC	di trasparenza												
Tipologia di misura	di coordinamento con il sistema dei controlli interni												
Obiettivo misura:	Standardizzare le determinazioni, migliorandone il contenuto e semplificando il linguaggio, al fine di garantire maggior trasparenza nelle decisioni												
Descrizione misura:	<p>Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successiva, assieme ai Referenti dei singoli provvedimenti, verrà analizzata la normativa di riferimento, strutturata eventualmente un'apposita check list e delineato un modello di provvedimento/determinazione. Ciò consentirà, da un lato, di approfondire i singoli processi e le fattispecie normative che li governano, dall'altro, omogenizzare i provvedimenti, migliorandone la stesura ed il contenuto. In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M3.1= creazione di modelli di determinazioni standard riguardanti ambiti a rischio corruzione medio/alta</p>												
Indicatore:	R3.1= numero di modelli di determinazione creati												
Risultato atteso:	R3.1= 3;												
Modalità di verifica:	La verifica della predetta misura verrà effettuata in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti del secondo semestre, pertanto nei primi mesi del 2022												
Tempistiche:	Anno 2021		Anno 2022										
	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X
Note:													

N. misura anticorruzione:	4		
Denominazione della misura	<i>Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi</i>		
Aree interessate dalla misura:	Area amministrativa	Area finanziaria	Area tecnica
	X	X	X
Classificazione ai fini ANAC	di regolamentazione		
Tipologia di misura	di carattere organizzativo		

Modalità di verifica:	I controlli a campione verranno eseguiti in occasione del controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa.													
	Anno 2020											Anno 2021	Anno 2022	
Tempistiche:	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X	X
Note:														

N. misura anticorruzione:	6													
Denominazione della misura	Rafforzamento dei controlli sugli appalti acquisiti mediante affidamento diretto													
Aree interessate dalla misura:	Area amministrativa				Area finanziaria				Area tecnica					
	X				X				X					
Classificazione ai fini ANAC	di controllo													
Tipologia di misura	di coordinamento con il sistema dei controlli interni													
Obiettivo misura:	Rafforzare il contenuto dei provvedimenti inerenti agli affidamenti diretti di appalti attraverso la formazione ed il controllo													
Descrizione misura:	Approfondire la procedura di affidamento diretto degli appalti, soffermandosi sulle tecniche d'istruttoria e di stesura dei provvedimenti finali. In particolare, vengono definite le seguenti misure: M6.1= rafforzare il controllo sugli appalti													
Indicatore:	R6.1= emanazione di direttive da parte del Segretario comunale													
Risultato atteso:	R6.1= sì													
Modalità di verifica:	La presente misura verrà prevista nel piano delle performance 2021, dovrà essere realizzata entro il 31.12.2021, ed il controllo avverrà in occasione della stesura della relazione sulla performance 2022													
	Anno 2021											Anno 2022	Anno 2023	
Tempistiche:	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	X	X
Note:														

9.2. Misure anticorruzione generali

9.2.1 Programma annuale della formazione

Il Comune di Pontecchio Polesine elabora, tra i documenti propedeutici al bilancio, un piano formativo in cui include anche interventi in materia di prevenzione della corruzione.

I contenuti si estendono sui temi dell'etica e della legalità e su materie specialistiche fortemente connesse con l'esigenza di gestire correttamente l'azione amministrativa in funzione della regolarità e coerenza dei processi e di prevenzione della corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e ai referenti 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 avrà il compito di definire i contenuti della formazione con particolare riferimento alle esigenze formative esposte dai Responsabili d'Area in relazione alle criticità riscontrate nella propria attività e alle potenzialità di rischio rilevate.

Disposizione di servizio: I Responsabili d'Area avranno il compito di divulgare i contenuti delle disposizioni organizzative adottate e monitorare il grado di adesione del proprio personale alle disposizioni organizzative predisposte periodicamente dal segretario generale, finalizzate all'acquisizione di prassi operative uniformi e standardizzate al fine di recepire le novità legislative che sottendono la corretta azione amministrativa trasversale dell'ente.

Obiettivo gestionale: quanto previsto dalla sopra riportata disposizione di servizio deve essere inserito nel piano della performance, quale obiettivo di carattere trasversale, rivolto a ciascun Responsabile in quanto referente del RPCT.

9.2.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

9.2.3. Criteri di rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'esiguo numero di personale, rende tuttavia difficilmente applicabile siffatta misura nel Comune di Pontecchio Polesine.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che *«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»*.

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale titolare di posizione organizzativa, sia a quello privo di posizione organizzativa.

Mentre per il personale privo di posizione organizzativa la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro servizio o area, nel caso di personale titolare di posizione organizzativa le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico; salvo ritenere motivatamente non necessaria la rotazione straordinaria.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione».

Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione; salvo che il Responsabile per la prevenzione della corruzione ritenga non sussistere la necessità di effettuare lo spostamento della risorsa, in tal caso deve motivarne le ragioni.

9.2.4 Controversie e foro competente per appalti di lavori servizi e forniture

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente si ritiene di escludere il ricorso all'arbitrato, poichè tale modalità di risoluzioni delle controversie non costituisce rimedio definitivo, e determina maggiori spese per la Comune e per la ditta aggiudicataria dell'appalto.

Pertanto, fatta salva l'applicazione delle procedure di transazione e di accordo bonario previste dagli articoli 205 e 208 del D.lgs. n. 50/2016, tutte le controversie tra l'ente committente e l'affidatario derivanti dall'esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Rovigo. È esclusa, per questo, la competenza arbitrale di cui all'articolo 209 del D.lgs. n. 50/2016.

9.2.5 Subappalto/Subaffidamenti

Il ricorso al subappalto è ammesso da parte dell'impresa concorrente o dell'impresa mandataria in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, in conformità a quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016, fatta eccezione per i divieti di subappalto previsti dalle vigenti disposizioni. Mentre l'istituto del subappalto ha una sua specifica regolamentazione consolidata nel tempo, gli appalti con il meccanismo dei subaffidamenti "a catena", specie per i lavori stradali, se non adeguatamente monitorati dal Responsabile Unico del Procedimento potrebbe determinare comportamenti non del tutto coerenti con la vigente normativa.

Rientrano in quest'ultima categoria, ai sensi dell'art. 105, c.2 del D.Lgs. n.50/2016, le forniture senza prestazione di manodopera, le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente inferiori al 2% (due per cento) dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a € 100.000,00, e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale non sia superiore al 50% (cinquanta per cento) dell'importo del contratto da affidare.

Il RUP deve prestare particolare attenzione alle seguenti attività definite maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa: trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporti per conto di terzi; guardiania dei cantieri.

Pertanto, le attività sopra elencate dovranno essere subaffidate esclusivamente a fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori iscritti nelle white list tenute dalle competenti Prefetture.

Disposizione di servizio: il Responsabile Unico del Procedimento dovrà attenersi scrupolosamente a quanto previsto nelle clausole inserite nelle lettere di invito /bandi predisposti dal servizio appalti, finalizzate a prevenire condotte illecite da parte degli operatori contraenti con la Comune.

9.2.6. Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. La disciplina è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel codice di comportamento dei dipendenti della Comune, aggiornato.

In particolare l'articolo 60 del DPR 3/1957 dispone:

“Il pubblico dipendente non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”;

In ogni caso, il dipendente, deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente.

9.2.7 Attribuzione incarichi ai Responsabili d'Area: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità

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 s.m.

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.*

9.2.8. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e 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.

Disposizione di servizio 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, che sarà pubblicata sul sito istituzionale.

9.2.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

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

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione della ipotesi eccezionale descritta nel comma 3 del nuovo art. 54*bis*).

Obbiettivo gestionale servizio sistemi informativi

L'ente utilizzerà il software gratuito messo a disposizione dall'ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

9.2.10. Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici

Ferma restando la misure specifica indicata nel paragrafo 9.1.1, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

9.2.10. 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 comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato, ai sensi di legge, sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " *amministrazione trasparente*".

9.2.11. Nuovi indirizzi sulle attività di vigilanza e controllo sugli enti/società controllate/partecipate

Il Comune di Pontecchio Polesine partecipa in diversa misura ad alcune società e detiene una partecipazione in una società in house su cui esercita un controllo analogo. L'ente partecipa inoltre ad enti di diritto privato (associazioni e fondazioni) a cui il D.Lgs. 175/2016 non è applicabile.

I possibili rischi derivanti dalla partecipazione a società/enti in controllo pubblico sono derivanti:

a) *dalla minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo in quanto vi sono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina per gli amministratori, norme solo civilistiche di responsabilità; mentre ai dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non si applica il principio del pubblico concorso**;

b) *maggior distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; (in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate); in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo**;

c) *il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato**;

d) *la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo**.

* Stralcio PNA 2016 Anac (pagg. da 33 a 36)

L'ente eseguirà un'attenta ricognizione delle società/enti partecipati alla luce degli obblighi di vigilanza posti a suo carico, al fine di individuarne in modo puntuale i potenziali rischi, in occasione della ricognizione ordinaria delle partecipate.

10. MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza di questo ente è il Dott. Ruggero Tieghi, Segretario comunale del Comune di Pontecchio Polesine.

Ai fini del monitoraggio i responsabili d'Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono tenuti al controllo e alla vigilanza sul comportamento del personale assegnato e alla segnalazione di ogni evento che violi i principi di correttezza, legalità e perseguimento dell'interesse pubblico dell'azione amministrativa.

In base al PNA 2016 (pagina 19-20) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Obiettivo gestionale

Nel piano della performance 2020-2022 sarà previsto come obiettivo trasversale a tutte le Aree il rispetto delle prescrizioni del piano e l'obbligo per i Responsabili di verificare che siano rispettate dal personale assegnato le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, gli obblighi e gli adempimenti contenuti nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare ogni Responsabile sarà tenuto ad attuare le misure di prevenzione dell'area di rischio di rispettiva competenza e a trasmettere le relazioni periodiche

entro i termini previsti.

La reportistica relativa al monitoraggio eseguito sarà elaborata periodicamente dal Segretario comunale e trasmessa alla Giunta ed ai Responsabili d'Area.

SEZIONE II TRASPARENZA

1. Accesso civico – civico generalizzato e documentale

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell'ente con gli aggiornamenti alla normativa.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

2. Comunicazione e modelli standard di provvedimenti amministrativi /delibere/decreti

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni, acronimi e tecnicismi.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure da adottare nei processi di formazione delle decisioni che costituiscono **disposizioni precettive immediatamente operative**:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza (trasparenza e divieto di discriminazione);
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice utilizzando gli schemi e i contenuti standard;

- - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti, ove possibile, almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile d'Area;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è più ampio quanto maggiore il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse ad esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione, avvalendosi dei modelli standard che saranno predisposti dal segretario e rispettando le direttive adottate da quest'ultimo.

d) in fase di formazione dell'atto i Responsabili sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, avvalendosi eventualmente della specifica check-list, a verificarne la correttezza dell'attività istruttoria svolta e a darne atto nel provvedimento;

e) Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge n. 190/2012, il Responsabile d'Area, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

f) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; questi modelli, in caso di modifica della normativa o dell'iter devono essere tempestivamente aggiornati a cura del responsabile del procedimento.

3. Uffici coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza

I soggetti coinvolti nella definizione degli adempimenti in materia di trasparenza e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

- **gli organi di indirizzo politico-amministrativo** che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- **il Responsabile della trasparenza**, individuato nel Segretario comunale, che sovrintende alle attività di adozione ed attuazione del Programma;
- **l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** al quale spetta il compito, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e di verificare la coerenza tra il Programma della trasparenza e il Piano della performance;
- **i Responsabili di Area** che in relazione a ciascun ambito di competenza sono responsabili della pubblicazione e del costante aggiornamento dei contenuti, dei dati e delle informazioni pubblicate.

In particolare, i Responsabili devono:

- curare adeguatezza e completezza dei contenuti di competenza delle proprie strutture e il loro regolare aggiornamento;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal piano
- coinvolgere gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare;
- curare la qualità delle informazioni e dei dati pubblicati affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e possano comprenderne i contenuti.

4. La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella

sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]"

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Disposizione di servizio

A tal fine ogni Responsabile sarà tenuto ad implementare tempestivamente la sezione dati aggiuntivi dell'applicativo di gestione degli atti per ogni tipologia di affidamento, in cui verranno aggiornate le informazioni richieste dalla legge, che andranno a valorizzare le tabelle riassuntive pubblicate entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante della Comune di Pontecchio Polesine (RASA), cui fa capo il coordinamento di questi obblighi di trasparenza, è la dott.ssa Cinzia Bolognese Responsabile dell'Area amministrativa.

5. Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

I Responsabili d'Area, individuati quali soggetti referenti sono anche, in relazione agli specifici dati, responsabili rispetto ai contenuti e alla richiesta di pubblicazione ed all'aggiornamento, che dovrà avvenire con la massima tempestività, garantendo

il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Obbiettivo gestionale

Ciascun Responsabile d'Area, rispetto alle materie di propria competenza trasmette alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati nel sito istituzionale tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

In caso di ritardo nella pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza, invita il Responsabile d'Area competente a provvedere, assegnando un termine per l'adempimento.

Qualora il Responsabile d'Area competente non provveda nel termine assegnato, il Responsabile della Trasparenza comunica l'inerzia o il persistente ritardo, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013.

I Responsabili d'Area sono responsabili altresì del rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.; regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 - regolamento generale sulla protezione dei dati- delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi.

In particolare, i Responsabili competenti **devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o sensibili o giudiziari o eccedenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.**

Gli stessi sono inoltre responsabili relativamente ai tempi di permanenza in pubblicazione dei dati di competenza e quindi garantiscono che i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, d. lgs. n. 82/2005 al fine di permetterne il più ampio riutilizzo.