

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)
2021-2023**

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

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Adottato in data _____ con deliberazione n. _____ della Giunta Comunale

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”

PREMESSA

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

2. Normativa di Riferimento

- ❖ Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- ❖ D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- ❖ Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").
- ❖ D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- ❖ D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- ❖ D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- ❖ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- ❖ Delibera ANAC n. 72 del 11/09/2013 (P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione);
- ❖ articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014);
- ❖ Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 "*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*";

- ❖ articolo 7 della Legge Delega 07/08/2015 n. 124 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- ❖ Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- ❖ 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*”;
- ❖ Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 “*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;
- ❖ Determinazione 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*”;
- ❖ Determinazione 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 del 08/11/2017 “*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*”;
- ❖ Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 “*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- ❖ 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*”;
- ❖ Delibera ANAC 21 novembre 2018 n. 1074 “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”
- ❖ Delibera ANAC 13 novembre 2019 n. 1064 “*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”;

PNA 2019

Con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le indicazioni contenute nel PNA, Anac con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 valido per il triennio 2019 - 2021, ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Nel nuovo PNA 2019 sono quindi rappresentate le attuali linee di indirizzo, che da un lato prevedono l'adozione di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro approfondiscono alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle stesse.

L'obiettivo è rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Questa iniziativa, finalizzata a supportare le amministrazioni, è accompagnata anche da novità nella veste grafica, quali la previsione di appositi riquadri per agevolare la lettura e la presenza di collegamenti ipertestuali per facilitare la consultazione dei provvedimenti emanati dall'Autorità nel corso degli anni.

La prima stesura del PNA è avvenuta da parte di Anac nell'anno 2013: da allora, l'aggiornamento annuale del PNA da parte di Anac si è reso necessario per perfezionare le indicazioni iniziali, a seguito della verifica nel tempo dei rischi rilevati e delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni.

In tutte le varie edizioni, il PNA ha in ogni caso mantenuto la sua iniziale struttura, così composta:

- una parte generale, con le indicazioni per la corretta predisposizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- una seconda parte, dedicata a diverse tipologie di amministrazioni o a specifiche materie, in cui si sono valutate in contesti differenti le cause di corruzione e le misure organizzative attuate.

Tutti i contenuti specifici esaminati nei PNA già precedentemente pubblicati trovano conferma nel PNA 2019 -2021: con tale PNA l'Anac è intervenuta sulla Parte Generale, rivedendo e inserendo in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrando tutti gli orientamenti e tutti gli atti regolamentari.

Nel PNA 2019 -2021 trovano quindi definitivo chiarimento e specificazione:

- le strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato
- le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio di corruzione
- chi sono i soggetti coinvolti nell'elaborazione del PTPCT
- come effettuare il monitoraggio del PTPCT
- quali sono le correlazioni fra PTPCT e Performance Organizzativa
- le misure generali ed obbligatorie di prevenzione della corruzione
- il ruolo, i poteri, i requisiti soggettivi per la nomina, la permanenza in carica e la revoca del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- il ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione.

Il presente PTPCT 2021 – 2023 considera specificatamente gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in particolare, le indicazioni contenute nel relativo Allegato 1, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

3. Definizioni

Corruzione: definizione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;

P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione): programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

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

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

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

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

Processo: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

4. Indicazioni metodologiche

Il presente PTPCT è stato redatto in coerenza al sommario sviluppato da Anac sulla Piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, a disposizione dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza online al seguente link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianiPrevenzioneCorruzione/piani?id=5149c4320a7780421c19dafa6eb13673>

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il presente documento costituisce il P.T.P.C.T. 2021/2023 con la sezione relativa alla trasparenza.

Le precedenti edizioni del PTPCT sono state regolarmente pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sono:

PTPCT 2019/2021 adottato con deliberazione di G.C. n. 25 del 04.02.2019

PTPCT 2018/2020 adottato con deliberazione di G.C. n. 18 del 01.02.2018

PTPCT 2017/2019 adottato con deliberazione di G.C. n. 5 del 26.01.2017

PTPCT 2016/2018 adottato con deliberazione di G.C. n. 17 del 28.01.2016

PTPCT 2014/2016 adottato con deliberazione di G.C. n. 21 del 13.02.2014

PTPCT 2013/2015 adottato con deliberazione di G.C. n. 11 del 25.03.2013

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il P.T.P.C.T. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C.T. per il triennio di riferimento deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione

Il processo di approvazione del PTPCT prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Area, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dal PTPCT vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione previsto dal Piano stesso. I Responsabili

di Area presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Prima dell'adozione definitiva del PTPCT, l'Ente provvede alla consultazione esterna, tramite pubblicazione sul sito istituzionale di apposito avviso, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale del PTPCT
3. Nel mese di gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti punti, elabora il nuovo PTPCT e lo trasmette alla Giunta Comunale;
4. La Giunta Comunale approva il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
5. Il PTPCT viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§PNA 2019 pag. 19). Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita dall'Anac) di ciascun anno, la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
7. Il PTPCT può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Nel commento all'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di successiva attuazione delle misure anticorruzione.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- b) *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: dott. Giorgio Ranza, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 25/01/2021: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti, ne verifica l'attuazione e l'idoneità, elabora la relazione annuale sull'attività, assicurandone la pubblicazione sul sito web;
- c) *Responsabili delle Aree*: sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione nell'area di rispettiva competenza; ad essi, in particolare, compete:
 - l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
 - costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;

- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
 - osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione
- d) *Personale dipendente*: tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura del PTPCT e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Capo Area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).
- e) *Nucleo di Valutazione*: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, comma 5 Dlgs. 165/2001). L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione del RPCT sull'attuazione del PTPCT al fine della valutazione dei Capi Area e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze; verifica la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e in sede di valutazione della performance tiene in considerazione anche l'attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- g) *Collaboratori dell'Ente*: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento. La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Capo Area che ha affidato l'incarico di collaborazione

Le responsabilità

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.2 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

Organo politico (Giunta comunale): responsabilità per mancata adozione del P.T.P.C.T.

Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

Responsabili delle Aree

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

Personale dipendenti:

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

D1. Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

D.2. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

1. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT;

- il monitoraggio è effettuato con la collaborazione dei Responsabili delle Aree e i criteri adottati per il monitoraggio sono: a) il rispetto delle scadenze previste dal PTPCT; b) l'esecuzione delle misure correttive del rischio.
- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisponde la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'approvazione del presente PTPCT.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra Performance e Prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dell'Ente viene stabilmente inserito quale Obiettivo di Performance Organizzativa l'attuazione della disciplina di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contenuta nel PTPCT.

In particolare nel piano integrato performance-PEG 2021-2023 viene declinato in obiettivo di performance la completa mappatura di processi ai fini della redazione del piano triennale PTPCT.

Le misure di trattamento del rischio previste per ciascun processo mappato individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi di attuazione: tali indicazioni sono vincolanti.

Il monitoraggio di tali misure viene essere effettuato congiuntamente ai diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance da parte dei Responsabili dei Servizi.

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata a partire dalla Determina ANAC n. 12/2015, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

1. La Popolazione

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Popolazione

Popolazione residente

La popolazione residente nel nostro paese al 31 dicembre 2020 ammonta a 13.036 abitanti. I dati degli ultimi 15 anni determinano nella popolazione camponogarese una sostanziale stabilità come evidenziato dal grafico sottostante.



Nascite

Nel 2020 sono nati 73 bambini, in decrescita rispetto al 2019. Confermando il dato altalenante degli anni precedenti.

Stabili i nati da coppie di nazionalità straniera (mediamente 7/8 all'anno).

Morti

La mortalità nel 2020 (130 decessi) è la cartina di tornasole della pandemia in atto, la media degli anni precedenti era di 100 unità.

Popolazione straniera

Al 31 dicembre 2020 gli stranieri residenti sono 763, 34 persone in meno rispetto all'anno precedente, e costituiscono il 5,85% della popolazione di Camponogara. Le donne sono la maggioranza (419 contro 344 uomini); notevoli differenze si riscontrano ancora tra le varie nazionalità.

3 – Condizione Socio-Economica delle famiglie

L'incremento demografico che negli anni precedenti era determinato prevalentemente da flussi migratori, si è notevolmente attenuato. La presenza di stranieri extracomunitari è in diminuzione per le difficoltà occupazionali che hanno indotto numerose persone al rientro nel loro paese d'origine o al trasferimento in altro luogo.

Accanto alla famiglia tradizionale con genitori che lavorano e chiedono servizi alla prima infanzia (asilo nido), la formazione (scuola) ed il sostegno per varie attività scolastiche e sociali (trasporto, buoni mensa, contributi scolastici) dei propri figli, si sono ormai diffusi anche altre tipologie di famiglie. Le famiglie monoparentali, quelle monoreddito, spesso con figli a carico e con affitti o mutui da pagare, le famiglie con un solo genitore, le famiglie immigrate, con necessità di integrazione sociale, difficoltà di accesso ai servizi e spesso in ristrettezza economiche per il pagamento dei canoni di locazione degli alloggi residenziali.

Ci sono, inoltre, i nuclei con soggetti non autosufficienti che richiedono servizi (assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio, servizio di trasporto/accompagnamento) e prestazioni (contributi regionali e comunali di vario genere) per il mantenimento a domicilio del proprio familiare.

3. Presenze turistiche:

Oltre ai dati statistici dell'economia locale relativa a tutto il comparto delle attività produttive, particolare attenzione va riservata anche all'andamento dei flussi turistici, dato che l'area della "Riviera del Brenta" è un territorio ad elevata vocazione turistica, tanto che nel 2017 è stato riconosciuto dalla Regione Veneto con DGR n. 584 l'Organizzazione di Gestione della Destinazione (O.G.D.) "Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo". L'OGD si compone complessivamente di 35 sottoscrittori, sia di parte pubblica che di parte privata, e per quanto riguarda i Comuni, comprende tutti e 10 i Comuni rivieraschi (Mira, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Campagna Lupia, Pianiga, Stra, Vigonovo, Camponogara e Campolongo Maggiore), i 7 dell'area Miranese (Mirano, Spinea, Martellago, Scorzè, Salzano, Noale, e Santa Maria di Sala), e 3 Comuni del Trevigiano (Mogliano Veneto, Preganziol e Zero Branco)

4. Presenza di criminalità

Negli enti locali, ai fini dell'analisi delle variabili criminologiche, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, si rimanda ai dati e alle informazioni contenuti nella "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", per il 2019, allegato "Approfondimenti regionali e provinciali sulla situazione della criminalità in Italia, trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020, reperibile al seguente link: https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003v01/00000000.pdf, della quali si ritiene utile riportare in seguito integralmente i dati relativi alla provincia veneziana

"La provincia veneziana presenta un tessuto imprenditoriale particolarmente dinamico. Il substrato produttivo appare talvolta vulnerabile alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata. Si registrano, in particolare, attività delinquenziali quali estorsioni, usura e riciclaggio nonché l'acquisizione, da parte di elementi contigui alla criminalità organizzata di tipo mafioso, di società

in difficoltà economica operanti nel settore pubblico e privato. Le aree portuali ed aeroportuali sono oggetto ad una costante attività di monitoraggio da parte delle Forze di Polizia. Tali strutture vengono spesso utilizzate, dalle organizzazioni criminali che gestiscono lo sfruttamento dell'immigrazione clandestina ed i traffici illeciti di varia natura, come base logistica per il traffico internazionale di sostanze stupefacenti e di merci contraffatte. Per quanto riguarda, nello specifico, le tradizionali consorterie mafiose, trascorse attività investigative hanno evidenziato l'esistenza di interessi criminali di soggetti campani, a vario titolo legati alla criminalità organizzata della regione di origine, presenti nella zona orientale della provincia di Venezia (San Donà di Piave, Portogruaro, Caorle, Bibione, Jesolo, Eraclea), comunemente denominata "sandonatese". Altre attività pregresse, hanno rilevato, inoltre, come elementi della criminalità organizzata di origine siciliana abbiano stretto contatti con il mondo dell'imprenditoria locale, in particolare nel settore edile, sia pubblico che privato. È stata anche accertata la presenza sul territorio di personaggi calabresi, affiliati alle 'ndrine crotonesi "Grande Aracri" e "Dragone", alla 'ndrina dei "Farao-Marincola" di Cirò (KR) e a quelle dei "Morabito" di Africo (RC), dei "Vadalà" di Bova Marina (RC), dimoranti nella provincia di Venezia, nella zona di Marcon (VE) e delle 'ndrine di "Casabona (KR) e di "Strongoli" (KR). Sono emersi, altresì, tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione. In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Venezia sono state eseguite 264 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di 77,14 kg. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 444 persone². Nel traffico di sostanze stupefacenti è stata accertata l'operatività di criminali stranieri (macedoni, albanesi, romeni, tunisini, nigeriani, marocchini e algerini), che agiscono anche in concorso tra loro e, in alcuni casi, con organizzazioni autoctone. Si registrano ancora delitti perpetrati da ex affiliati alla "Mala del Brenta" che, spesso in concorso con delinquenti comuni, perseverano nella commissione di reati contro il patrimonio e nel traffico di sostanze stupefacenti. In relazione ai reati di natura predatoria, si registrano numerose rapine e furti in abitazione che vedono, quali responsabili, prevalentemente sodalizi criminali italiani, albanesi, ungheresi, moldavi, romeni e sinti. Si registrano reati di natura informatica. La presenza di extracomunitari, che vivono stabilmente sul territorio ha determinato, nel tempo, tensioni sociali sfociate, talvolta, in episodi di violenza e razzismo posti in essere da gruppi autoctoni. Nel territorio della provincia, si registra la presenza di club motociclistici, i c.d. "Fuorilegge", strutturati a livello mondiale, quali gli "Hells Angels Mc", i "Bandidos Mc", gli "Ancient Dragons Mc" ed altri club a loro affiliati. I membri di tali gruppi hanno, in passato, dato vita ad episodi di violenza. E' stata accertata, infine, l'operatività di cittadini di origine cinese nell'introduzione e nella commercializzazione, sul territorio nazionale, di merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, nonché nell'impiego "in nero" di propri connazionali, spesso clandestini. Il territorio veneziano risulta ancora interessato da furti di rame."

Rispetto a questi dati di carattere generale nazionali, risultano fondamentali le relazioni sulla criminalità organizzata trasmesse annualmente dalla Prefettura di Venezia che già dall'anno 2016 si è impegnata per dare supporto agli Enti locali sul tema, promuovendo anche incontri di formazione. La Prefettura di Venezia nel gennaio 2021 ha predisposto una relazione aggiornata per fornire elementi di valutazione ed analisi del contesto territoriale metropolitano, proprio al fine di consentire una miglior predisposizione dei piani Triennali di prevenzione.

La Prefettura di Venezia ha fornito, in particolare, un dettagliato elenco delle misure poste in essere a tutela della sicurezza, quali: il Patto Metropolitano con la Città Metropolitana di Venezia ed il Comune di Venezia per Venezia Sicura, stipulato il 2 aprile 2019 ai fini di una congiunta e condivisa iniziativa di prevenzione e repressione dei fenomeni criminali, di prevenzione sociale e qualificazione dei luoghi per la tutela della sicurezza urbana, il patto per la sicurezza con i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala e nel 2019 con i Comuni di Noale e Salzano, che rafforza il rapporto di collaborazione tra le Amministrazioni Statali e gli Enti Locali interessati, con iniziative di prevenzione e contrasto alle più diffuse forme di criminalità.

Sono, inoltre, stati sottoscritti in attuazione dei Protocolli Quadro di Legalità siglati a livello centrale il 20.04.2017, due Accordi Locali tra le Prefetture del Veneto e CONFIMI Industria della

Regione Veneto e le Associazioni territoriali delle province di Vicenza e Verona, nonché tra le Prefetture del Veneto e CONFAPI Veneto, allo scopo di rafforzare e intensificare i controlli mirati a prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale.

In particolare, i suddetti accordi prevedono che CONFIMI e CONFAPI si impegnino a promuovere, presso le imprese associate, l'adozione di regole mirate a disciplinare la scelta responsabile dei propri partners, subappaltatori e fornitori, a promuovere specifici corsi di formazione per diffondere la cultura della legalità, a informare le proprie associate che l'adesione ai Protocolli comporta l'assunzione di specifici impegni e, in particolare, la sottoposizione all'accertamento antimafia volto ad escludere la sussistenza di motivi automaticamente ostativi e di tentativi di infiltrazione mafiosa. In data 17 settembre 2019 il Presidente della Giunta regionale ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.

È in corso di rinnovo il Protocollo d'Intesa "Il controllo del Vicinato", sottoscritto tra la Prefettura di Venezia e i Sindaci dei Comuni di Venezia, Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Caorle, Cavallino-Treporti, Ceggia, Chioggia, Concordia Sagittaria, Eraclea, Fiesso d'Artico, Fossalta di Piave, Marcon, Martellago, Meolo, Mira, Mirano, Noale, Noventa di Piave, Pianiga, Portogruaro, Pramaggiore, Quarto d'Altino, Salzano, San Donà di Piave, Santa Maria di Sala, Spinea, Stra, Torre di Mosto e Vigonovo.

I comuni del territorio della città Metropolitana di Venezia sono interessati dalla realizzazione di un progetto pubblico di importanza strategica denominato RE.MO.VE. Recupero periferie e Mobilità sostenibile per la Città Metropolitana di Venezia. In tale quadro al fine di prevenire tentativi di ingerenza criminale è stato sottoscritto un Accordo programmatico per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra Prefettura di Venezia Città Metropolitana di Venezia e i Comuni veneziani di Concordia Sagittaria Fossalta di Piave Portogruaro San Donà di Piave Spinea e le società RFI Spa ATVO e Veritas.

L'impressione raccolta, relativamente al territorio del Comune di Camponogara, è quella di una realtà di provincia connotata da un tessuto socio economico prevalentemente sano e vitale, che non evidenzia fenomeni delittuosi palesi ascrivibili a contesti di criminalità organizzata, sebbene non si possa escludere la possibile esposizione ad attività illecite poste in essere da soggetti riconducibili alla criminalità organizzata e finalizzate all'infiltrazione nel tessuto economico, in un contesto generalizzato, proprio ormai di tutta la realtà italiana.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio comunale, si evince dalle suddette relazioni che lo stesso non è interessato da fenomeni di criminalità organizzata o di corruzione. Anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare allarme sociale, essendosi solo verificati isolati casi di reati minori contro il patrimonio (furti di modesta entità).

G. CONTESTO INTERNO

1. Struttura Organizzativa

Con deliberazione di Giunta n. 261 del 22.12.2000 è stata approvata la struttura organizzativa composta dalle seguenti Aree:

- Area I° Segreteria, Affari Generali e Servizi Demografici;
- Area II° Economico e Finanziario;
- Area III° Vigilanza – Corpo di Polizia Locale;
- Area IV° Uso ed Assetto del Territorio;
- Area V° Servizi Sociali - Culturali

La tabella seguente rappresenta l'organigramma del Comune con la suddivisione dei singoli uffici per Area di competenza.

| Aree | I° Segreteria, Affari Generali e Servizi Demografici | II° Economico – Finanziario | III° Vigilanza – Corpo di Polizia Locale | IV° Uso e Assetto del Territorio | V° Servizi Socio – Culturali |
|---------------------|---|--|--|---|--|
| Funzioni Attribuite | - Ufficio Stato Civile - Ufficio Anagrafe - Ufficio Elettorale - Ufficio Leva - Ufficio Protocollo - Ufficio Segreteria - Ufficio Messi - Ufficio Centralino | - Ufficio Prestiti - Ufficio Tributi Locali - Ufficio Contabilità - Ufficio Programmazione Economica - Ufficio Personale | - Ufficio Controllo del Territorio e Viabilità - Ufficio Polizia Municipale (Sanzioni Amm.) - Ufficio Autorizzazioni | - Ufficio Lavori Pubblici - Ufficio Uso ed Assetto del Territorio - Ufficio Concessioni Edilizie - Ufficio Urbanistica - Ufficio Concessioni Cimiteriali - Ufficio Ambiente - Ufficio Manutenzioni - URP - Attività Economiche e Produttive | - Ufficio Attività Culturali - Ufficio Assistente Sociale - Ufficio Casa - Biblioteca - Ufficio Attività Scolastiche, Mensa e Trasporti - Ufficio Attività Sportive |
| Dotazione Organica | Responsabile di Area e n. 6 dipendenti | Responsabile di Area e n. 4 dipendenti | Responsabile di Area e n. 4 dipendenti | Responsabile di Area e n. 10 dipendenti | Responsabile di Area e n. 6 dipendenti |

Il Segretario Generale del Comune e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il Dott. Giorgio Ranza.

Considerazioni conclusive

Dalle relazioni del RPCT relative agli anni 2017, 2018 e 2029 (regolarmente pubblicate all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'ente) emerge che nell'Ente non si sono verificati episodi rientranti nell'alveo del rischio corruttivo, né il contesto esterno in cui esso si trova ad operare desta particolare allarme per quanto concerne la presenza di criminalità radicata nel territorio. La struttura burocratica dell'Ente soffre della carenza di personale.

Nella stesura del presente PTPCT, i Responsabili delle Aree sono stati attivamente coinvolti nel processo di gestione del rischio, fornendo il loro apporto nella mappatura dei processi e nell'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

MAPPATURA DEI PROCESSI

1. Individuazione delle aree di rischio

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

- A. Acquisizione e gestione del personale (che comprende, ma è più estesa dell'area “acquisizione e progressione del personale”, indicata nel PNA);
- B. Contratti pubblici (indicata nella citata determina ANAC n. 12/2015, in sostituzione della precedente area “affidamento di lavori, servizi e forniture”);
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di estendere l'analisi ad ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, denominate d'ora in poi, insieme a quelle definite “obbligatorie”, “**aree di rischio generali**”. Tali ulteriori aree si riferiscono allo svolgimento di attività di:

- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.

Sempre con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di ampliare ulteriormente l'analisi ad ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto delle singole amministrazioni, in base alla particolare tipologia dell'ente, definite “**aree di rischio specifiche**”. Per quanto riguarda gli enti locali, è stata suggerita l'analisi almeno delle seguenti aree:

- I. Smaltimento dei rifiuti;
- J. Pianificazione urbanistica.

In particolare, oltre alle aree di rischio individuate dall'aggiornamento 2015 al PNA come “generali”, sono state individuate le seguenti aree specifiche ulteriori:

- K “*Area Programmazione e Rendicontazione*”: ad essa attengono tutti i procedimenti relativi all'attività programmatica e di rendicontazione dell'Ente
- L “*Area Organi Istituzionali*”: ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) ed il supporto alla loro attività

Ad ogni processo, quindi, è stata associata una possibile Area di rischio, secondo la tabella di seguito indicata:

LEGENDA:

| | |
|--|----------------------------|
| | AREE DI RISCHIO GENERALI |
| | AREE DI RISCHIO SPECIFICHE |

| | |
|---|--|
| A | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE |
| B | CONTRATTI PUBBLICI |
| C | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO |
| D | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO |
| E | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO |
| F | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI |
| G | INCARICHI E NOMINE |
| H | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO |
| I | SMALTIMENTO DEI RIFIUTI |
| J | PIANIFICAZIONE URBANISTICA |
| K | PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE |
| l | ORGANI ISTITUZIONALI |

2 Individuazione dei processi mappati

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno di queste aree i processi specifici in esse allocabili.

Per “*processo*” si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Come evidenziato nello stesso P.N.A. il concetto di processo è diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo; si tratta di due concetti tra loro non incompatibili, in particolare:

- **Procedimento amministrativo:** descrive una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo di rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo con il quale la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, nell'esercizio dei suoi poteri.
- **Processo:** indica l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare un determinato risultato, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

E' importante sottolineare che mentre i processi sono realizzati tanto da soggetti privati quanto da soggetti pubblici, i procedimenti amministrativi, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., appartengono alla sfera esclusiva delle Pubbliche Amministrazioni. Questo assume particolare rilievo poiché determina, tra l'altro, l'obbligo di stabilire i tempi entro i quali un procedimento amministrativo si deve concludere, l'attribuzione degli adempimenti organizzativi (unità operativa responsabile) ed i soggetti coinvolti (responsabile del provvedimento e responsabile del procedimento).

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al P.N.A (det. ANAC n. 12/2015) la completa rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce un primo fondamentale punto di partenza per la completa mappatura dei propri processi organizzativi.

In sede di predisposizione del presente PTPC, il gruppo di lavoro costituito dal Segretario Generale e dai Responsabili di Area, coadiuvato dai vari responsabili dei procedimenti, ha individuato in applicazione del principio di gradualità previsto dal P.N.A. 2019 una serie limitata di processi, ritenuti di principale importanza, per i quali procedere alla mappatura.

In particolare, il medesimo gruppo di lavoro ha ritenuto di concentrare l'analisi sui procedimenti/processi caratterizzati dalla presenza di discrezionalità (amministrativa e/o tecnica), e quindi potenzialmente esposti al rischio di un esercizio non corretto della predetta discrezionalità.

Nel rispetto delle indicazioni del P.N.A. 2019, secondo cui gli obiettivi di prevenzione della corruzione devono essere declinati in obiettivi di performance, la completa mappatura dei processi per l'approvazione del P.T.P.C 2022-2024 è inserita nel piano integrato performance-PEG 2021-2023.

Per ragioni di economia procedimentale, quindi, non sono stati oggetto di analisi i procedimenti/processi che, per loro intrinseca natura, da un lato si sostanziano in attività di rilevanza esclusivamente politica (e come tali insindacabili) e, dall'altro, in attività totalmente vincolate (e quindi prive di discrezionalità sia nei contenuti che nei fini).

Si è ritenuto quindi di non procedere alla mappatura dei seguenti procedimenti/processi:

a) ATTIVITA' ESCLUSIVAMENTE POLITICHE (insindacabili):

- surroga dei consiglieri comunali

b) ATTIVITA' TOTALMENTE VINCOLATE (prive di qualunque discrezionalità):

- gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio
- gestione adempimenti anagrafe tributaria - gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni
- elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati
- rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori
- determinazione fondo risorse decentrate

- pubblicazione provvedimenti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, permessi a costruire, ecc.) ed avvisi
- deposito e notifiche atti

Con il presente PTPCT 2021 – 2023, si procede ad una prima mappatura parziale dei processi, prendendo avvio dall’elenco dei procedimenti del Comune, in un’ottica di costante miglioramento e di adesione al principio metodologico della gradualità, contenute nell’Allegato 1 al PNA 2019, che facoltizza i Comuni di piccole dimensioni a procedere con gradualità allo sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l’entità e/o la profondità dell’analisi del contesto.

Pertanto il presente PTPCT 2021 - 2023, accogliendo tale approccio metodologico, limita la profondità dell’analisi del contesto interno procedendo alla rilevazione e analisi di solo alcuni dei principali processi, che si contraddistinguono da un’ampia componente di discrezionalità amministrativa o tecnica ed identificando gli eventi rischiosi riferiti al processo globalmente inteso e non alle sue singole fasi.

Per ciascuno dei processi mappati è stata elaborata una **scheda di descrizione**, contenente la rappresentazione e descrizione del singolo processo con l’indicazione delle finalità, degli input (esterni/interni), dello sviluppo (cd. working progress) e degli output (esterni/interni).

2.1 Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo si scompone in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L’ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

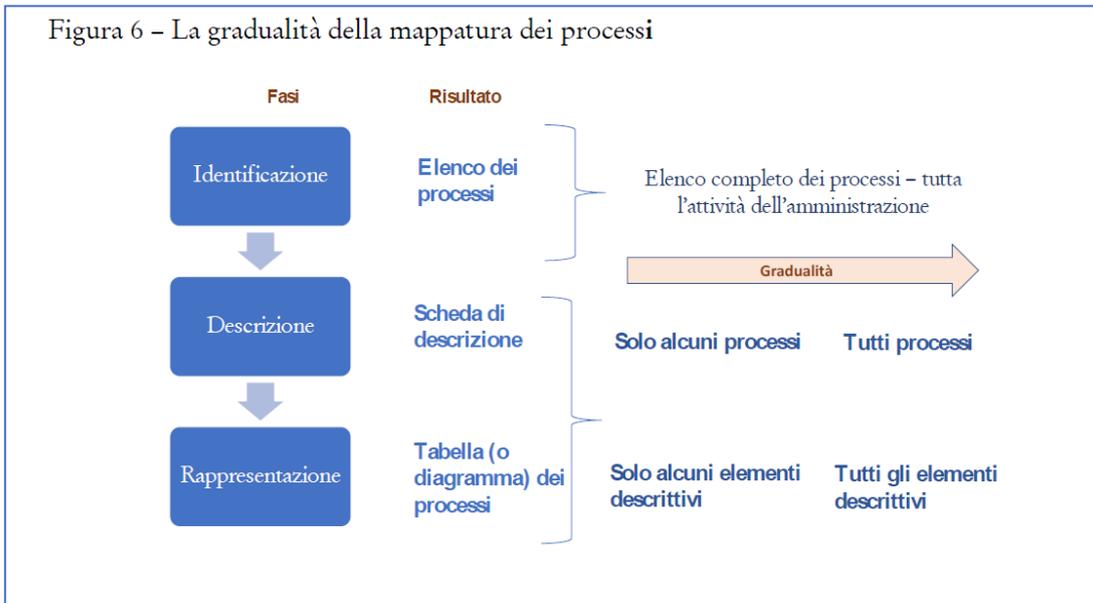
Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi sono i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1:

Figura 6 - La gradualità della mappatura dei processi



H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e progettare le misure di trattamento.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

In ossequio alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, la valutazione del rischio è stata sviluppata nelle fasi e con le metodologie di seguito esplicitate.

1. Identificazione degli eventi rischiosi

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Nel presente PTPCT tale fase è stata condotta ad un “livello minimo di analisi”, essendo individuati i principali eventi rischiosi riferiti al processo globalmente considerato, e non alle singole fasi in cui esso si articola.

L'individuazione degli eventi rischiosi, come suggerito dal PNA 2019 è stata condotta riferendosi ad una serie di fonti informative suggerite dall'Anac, per le quali, peraltro, nel quinquennio precedente non è stato rilevato alcun dato di riscontro.

1.1 Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “*La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, sono state fatte queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di un'operazione che richiede un'analisi comparativa e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo*

| ID | Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi) |
|-----------|---|
| I | Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo |
| II | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo |
| III | Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| IV | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| V | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto |
| VI | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto |

2. Analisi del rischio

Tale fase ha un duplice obiettivo:

a) *L'analisi dei fattori abilitanti*, cioè l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, ovvero delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Secondo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015 e nel PNA 2019, i rischi identificati per ciascun processo sono stati correlati all'esistenza di una o più delle seguenti circostanze:

1. mancanza di controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
9. conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento

La loro individuazione costituisce oggetto di un apposito riquadro contenuto nella scheda di ciascun processo.

b) *La stima del livello di esposizione al rischio*

Anche tale fase costituisce oggetto di un apposito riquadro contenuto nella scheda di ciascun processo.

Essa rappresenta la più importante novità indicata nel PNA 2019 che ha suggerito di sostituire il precedente approccio di tipo quantitativo con uno di tipo qualitativo.

In particolare, secondo l'approccio di tipo quantitativo, fatto proprio dal PNA 2013 e finora seguito nelle precedenti edizioni del PTPCT di questo Ente, l'analisi del rischio è costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (frequenza) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Quest'ultimo è rappresentato da un valore numerico (da 0 a 25) costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto, valutati in base ad indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, secondo quanto indicato nella Tabella inserita nell'Allegato 5 del P.N.A. 2013, con le precisazioni fornite successivamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con il PNA 2019, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC ha stabilito che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico in quanto l'approccio da seguire deve necessariamente essere di tipo qualitativo. Secondo tale nuova indicazione metodologica l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (in primis i Responsabili dei Servizi), su specifici criteri.

Il presente PTPCT 2021 – 2023 accoglie l'approccio metodologico della gradualità, come previsto, peraltro, nel sopra citato allegato 1 al PNA 2019 non procedendo ad applicare in modo compiuto la mappatura ed il nuovo approccio valutativo degli stessi. Pertanto la mappatura dei processi e l'applicazione del nuovo approccio sarà applicato in modo graduale.

Nel presente PTPCT, in particolare, i Responsabili di Area, coordinati dal RPCT, hanno effettuato una prima valutazione qualitativa del livello di esposizione del rischio per ogni processo mappato, attenendosi alle seguenti regole:

- sono stati presi in considerazione unicamente i seguenti indicatori di stima del livello di rischio esemplificati nel PNA 2019:

Esempi di indicatori di stima del livello di rischio

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

non è stato oggetto di valutazione l'ulteriore indice attinente al “livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano”, trattandosi di valutazione riservata al RPCT in sede di monitoraggio del PTPCT;

- è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B);
- per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni “standard” corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo “uniforme” in tutti i processi mappati)
- la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di “prudenza”, in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio.
- si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Si riportano di seguito degli esempi esplicativi dei tre livelli di rischio quanto a discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, opacità del processo decisionale e di grado di attuazione delle misure di trattamento:

Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio corruttivo in conseguenza del grado di presenza di leggi, regolamenti o atti amministrativi che la limitano. Può essere divisa in tre livelli di rischio:

- **Alto**: processo completamente discrezionale in quanto interamente privo di regole;
- **Medio**: Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
- **Basso**: Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi

Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico. Può essere diviso in tre livelli di rischio:

- **Alto**: Il processo dà luogo a consistenti e/o sostanziali benefici economici o di altra natura per i destinatari del processo

- **Medio** Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari del processo;
- **Basso:** Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

Opacità del processo decisionale: valutata in relazione al grado di presenza di strumenti di trasparenza sostanziale e non meramente formali (es. documenti di programmazione triennali; regolamenti, linee guida ecc...), al grado di regolamentazione, sia nazionale che regionale, al grado di chiarezza della stessa; al grado di modifiche, riforme e/o integrazioni della regolamentazione, al grado di pronunce di organi giurisdizionali. Può essere diviso in tre livelli di rischio

- **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, generando un assetto normativo estremamente complesso e del tutto privo di chiarezza; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono del tutto contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative;
- **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, generando un assetto normativo parzialmente complesso e scarsamente chiaro; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono parzialmente contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
- **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

Grado di attuazione delle misure di trattamento: desunto dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Può essere diviso in tre livelli di rischio:

- **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

3. Ponderazione del rischio

Consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente i livelli di rischio emersi per ciascun processo in A (alto), M (medio) e B (basso), come risultanti dal giudizio complessivo del livello di esposizione del rischio del processo globalmente considerato.

3.1 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa si è proceduta nel modo di seguito indicato, in conformità alla nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo e all'approccio graduale indicati nel PNA 2019:

- a) È stata convocata, in data 2 marzo 2021, una prima riunione con i responsabili di Settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;
- b) È stato anche precisato, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero dovuto essere compilate da parte di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto, nelle parti relative alla descrizione del processo (INPUT; WORKING PROCESS, OUTPUT) e alla valutazione del rischio (IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI; ANALISI DEL RISCHIO), con la sola eccezione della sezione inerente l'ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE, rimessa ad una successiva fase di valutazione condivisa.
- c) È stata, quindi, convocata in data 9 marzo 2021 la riunione per l'analisi del livello di esposizione, condivisa tra il RPCT e i Responsabili di Settore, rispetto ad un primo elenco di processi individuati dai medesimi;
- d) Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.

Con questo procedimento si ritiene di avere attuato in modo soddisfacente al principio della “*responsabilità diffusa*” dell'anticorruzione, più volte richiamato da ANAC nel PNA 2019.

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di revisione operata con i PTPCT degli anni precedenti.

Il risultato dell'operazione di analisi condivisa del rischio di cui al punto 3.1 consiste nell'elaborazione di un primo elenco parziale dei processi, classificati in base alle Aree di rischio sopra indicate, che rappresenta la mappatura dei processi gestiti dal Comune Camponogara e di seguito elencati:

| AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | |
|--|---|--|
| A | 1 | Selezione personale con bando di concorso pubblico |
| A | 2 | Selezione personale con progressioni orizzontali |
| A | 3 | Contrattazione decentrata integrativa |
| A | 4 | Mobilità del personale |
| A | 5 | Gestione denunce infortuni: dipendenti comunali |
| A | 6 | Lavoro Straordinario |
| AREA B – CONTRATTI PUBBLICI | | |
| B | 1 | Selezione del contraente – gara aperta: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato |
| B | 2 | Selezione del contraente – procedura negoziata: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara |
| B | 3 | Selezione del contraente tramite CUC Città Metropolitana per importi superiori a 40.000 € senza utilizzo del MePa |

| | | |
|--|---|---|
| B | 4 | Selezione del contraente - affidamento diretto: istruttoria volta a verificare la legittimità dell'affidamento; predisposizione richiesta preventivi; fissazione dei termini per la ricezione dei preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; valutazione preventivi e congruità; determina di affidamento |
| B | 5 | Verifica aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva |
| B | 6 | Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva |
| B | 7 | Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione |
| B | 8 | Rendicontazione del contratto: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione (per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione), rendicontazione dei lavori in economia |
| AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | |
| C | 1 | Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria |
| C | 2 | Determinazione oneri urbanizzazione |
| C | 3 | Cambi di residenza |
| C | 4 | Conferimento cittadinanza italiana |
| C | 5 | Autorizzazioni varie: Autorizzazioni sosta |
| C | 6 | Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s. |
| C | 7 | Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi |
| AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | |
| D | 1 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso |
| D | 2 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale libri di testo |
| D | 3 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale famiglie numerose, contributo regionale famiglie con orfani, contributo regionale famiglie monoparentali |
| D | 4 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: impegnativa di cura domiciliare, (ICD), contributo regionale eliminazione barriere architettoniche, contributi statali per l'eliminazione delle barriere architettoniche |
| D | 5 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Reddito di inclusione attiva (RIA), povertà educativa (PE), sostegno all'abitare (SOA) |
| D | 6 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: trasferimenti all'Azienda Ulss 3 Serenissima per gestione servizi socio- |

| | | |
|---|----|--|
| | | sanitari integrati e/o delegati a livello di Distretto 3: CASF-CRF (Centro per l'affido e la solidarietà familiare), Mediazione Linguistico culturale a scuola, SISS (Servizio di Integrazione Scolastica e Sociale) SIL (Servizio Integrazione Lavorativa) CEOD (Centri diurni per disabili), Comunità alloggio minori, psichiatrici, disabili |
| D | 7 | Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa annuale |
| D | 8 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Contributi economici straordinari per minori e anziani |
| D | 9 | Erogazione borse di studio (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e private) |
| D | 10 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Fornitura gratuita libri di testo |
| D | 11 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Agevolazioni su buoni mensa scolastica |
| | | AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO |
| E | 1 | Gestione delle entrate: accertamento |
| E | 2 | Gestione della spesa: impegno |
| | | AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI |
| F | 1 | Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA |
| F | 2 | Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi |
| F | 3 | Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale |
| F | 4 | Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità |
| | | AREA G – INCARICHI E NOMINE |
| G | 1 | Incarichi a personale dipendente |
| G | 2 | Incarichi di consulenza, studio, ricerca |
| | | AREA H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO |
| H | 1 | Affidamenti incarichi di assistenza legale |
| | | AREA I – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI |
| I | 1 | Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della tariffa corrispettiva TARIP relativa al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani |
| | | AREA J – PIANIFICAZIONE URBANISTICA |
| J | 1 | Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004 |
| J | 2 | Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 |
| | | AREA K - PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE |
| K | 1 | Documento Unico di Programmazione (DUP) |
| K | 2 | Variazioni al Bilancio ordinarie e d'urgenza |
| | | AREA L – ORGANI ISTITUZIONALI |
| L | 1 | Esame condizioni di eleggibilità |

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

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

Le misure sono classificate in generali o specifiche. Le **misure generali** sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le **misure specifiche** sono quelle eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, sulla base di specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Previsione delle misure generali

A. Codice di comportamento

Il Comune ha approvato il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 21/01/2014, pubblicata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | GC per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Servizio per i fornitori Area Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% |
| Attuazione della misura | 2020: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% |

B. Rotazione del personale o misure alternative

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

È uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Avendo l'Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Aree (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all'esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura.

In ogni caso, il rischio che i Responsabili delle Aree abbiano un controllo esclusivo dei processi appare mitigato dal fatto che nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|---|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% |
| Attuazione della misura | Nel corso del 2021, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria - nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale. |

C. Inconfiribilità- incompatibilità – incarichi extraistituzionali

Per i titolari di PO

Al momento del conferimento di ogni incarico di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara/concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara/concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvigionamento e nella sezione Bandi di concorso nella raccolta dedicata alla singola procedura di concorso.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso l'Ente c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

1. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
2. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con l'Ente, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
3. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
4. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

1. attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
2. attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto dell'Amministrazione, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle

responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Segretario/RPCT per attivazione della misura |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100% |
| Attuazione della misura | <p>2020: 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara/Concorso), 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p> <p>2021: 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara), 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p> |

D. Whistleblowing

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower).

In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dipendenti nei confronti delle eventuali misure ritorsive che fossero messe in atto a seguito di una segnalazione di whistleblowing, l'Ente intende sin da ora adeguarsi a quanto previsto dalle nuove linee-guida ANAC

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;

- a) la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- b) la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Modalità operative

Sulla base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare *“prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa, e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'Ente.

Il dipendente/collaboratore utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo, reperibile sul sito Internet del Comune nell'apposita sottosezione “Altri contenuti” della sezione denominata "Amministrazione trasparente" (Modulo per le segnalazioni). Il modulo è stato predisposto, a supporto delle pubbliche amministrazioni, dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione/denuncia presentata dal "*segnalante*", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito definito per semplicità "Responsabile") segretario@comune.camponogara.ve.it;
- servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente atto occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune, Piazza Mazzini n.1 – Camponogara, con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- mediante sistema informatico messo a disposizione all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, non essendosi, al momento, il Comune dotato di un sistema informatizzato proprio e ritenendo, quindi, consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al sistema informatico dell'ANAC. La suddetta possibilità viene resa nota mediante pubblicazione di un apposito avviso in amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti: “Segnalazioni illeciti – Whistleblowing”.

La segnalazione ricevuta, in modalità diversa da quella informatica tramite ANAC, sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza. All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Segretario/RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100% |
| Attuazione della misura | N. segnalazioni ricevute: 2020: 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100% |

E. Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Direttore/RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | N. ore formative effettuate =6 Personale formato su personale presente: 100% |

| | |
|--------------------------------|--|
| Attuazione della misura | 2021: corso, organizzato dal RPCT, che prevede due incontri di circa 3 ore ciascuno, indirizzato a tutto il personale dipendente; 6 ore complessive |
|--------------------------------|--|

F. Trasparenza

Descrizione della misura

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

1. le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
2. gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
3. le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Il Comune è tenuto ad adottare, entro il **31 gennaio** di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura e come meglio specificato nella seguente "M SEZIONE TRASPARENZA" |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Segretario/RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 70% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato |
| Attuazione della misura | nel 2021: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e |

| | |
|--|--|
| | documenti di pubblicazione Attuazione della misura Accesso Civico nel 2019: rilevate n. 0 nel 2020: rilevate n. 0 |
|--|--|

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro

Descrizione della misura

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

L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale **clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.**

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2019 attengono a:

- Ambito di applicazione estensione del concetto di dipendente pubblico
- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione estensione più ampia possibile
- Sanzioni

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|---|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Segretario/RUP Responsabili di Settore e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0 |

| | |
|------------------------------------|--|
| Attuazione della misura | Casi pantouflage evidenziati: 2019: 0 2020: 0 |
|------------------------------------|--|

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Descrizione della misura

Il Comune programma interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (Commissari di gara, altri incaricati fiduciari diversi da Segretario e PO).

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|---|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Segretario/RPCT per attivazione della misura |
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: a campione |
| Attuazione della misura | Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: a campione Violazioni evidenziate 2021: 0 |

I. Patti di integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Nel corso del 2021 il Comune programma di aderire ai patti integrità sottoscritti dalla Città Metropolitana di Venezia e, successivamente, inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall'Ente.

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

| | |
|--|--|
| Fasi/attività per la sua attuazione | Come da descrizione misura |
| Tempi di attuazione | Costante nel tempo |
| Responsabili della sua attuazione | Segretario Comunale – verifica e proposta alla GC GC – approvazione entro 30 giugno Successivamente, Responsabili di Settore per attivazione della misura |

| | |
|---|--|
| Indicatori di monitoraggio e Valori attesi | Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione del CdA: 0% |
| Attuazione della misura | Adesione ai Patti di integrità mediante delibera di GC |

Previsione delle misure generali di prevenzione

1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).*

Pertanto in ogni scheda di processo, nella sezione dedicata “individuazione e programmazione misure per la prevenzione”, sono state inserite una o più delle suindicate misure generali di prevenzione con la relativa tempistica di attuazione, l’indicazione del soggetto responsabile e dei connessi indicatori di monitoraggio e valori attesi. Il monitoraggio sull’attuazione dei dette misure è attuato secondo e con la periodicità prevista dalla precedente lettera D “Sistema di monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione”

Non si è invece ritenuto, al momento, utile e opportuno definire misure aggiuntive specifiche

L. SEZIONE TRASPARENZA

1. Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “Decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso “generalizzato” che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

La modalità di attivazione **dell’accesso civico generalizzato**, l’iter e le esclusioni e le limitazioni all’accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni 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 comma 3 del D.lgs. 33/13*” sono state recepite in toto dal Comune di Camponogara.

1.1 Obblighi di pubblicazione

All’art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni organizzazione, l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L’Allegato “**Elenco degli Obblighi di Pubblicazione**” al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’aggiornamento al PNA 2018 dispone che i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione “Amministrazione trasparente” la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell’organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l’indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l’art. 23 prevede per le amministrazioni l’obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione “Amministrazione trasparente”, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall’art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Resta ferma, comunque, la necessità di assicurare la tutela della riservatezza dei dati ai sensi dell’art 7-bis del d.lgs. 33/2013 e la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni.

La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione, con una popolazione di circa 13.000 abitanti, ha avviato l'attuazione di tutte le misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

1.2 Responsabile per la trasparenza e referenti per la trasparenza - organizzazione

Con decreto del Sindaco n. 2 del 25.01.2021 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Dott. Giorgio Ranza, Segretario Generale dell'Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Area.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto ogni Responsabile di Area, avvalendosi di un Referente individuato tra i propri dipendenti e coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il RPCT: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

1.3 Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti che svolgono la valutazione della performance e il Nucleo di Valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili/referenti della trasmissione dei dati.

1.4 Monitoraggio

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La Giunta Comunale e i Responsabili di Area danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste. Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma sono le seguenti:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Responsabili di Settore
- Nucleo di valutazione comunale

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

1.5 La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)

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

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «*In linea*

di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGD attribuisce al RPD».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017

2 Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

2.1 Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D. Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2.2 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2.3 Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

2.4 Accesso ambientale

Previsto dal D. Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

2.5 Accesso sugli appalti

Previsto dal D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

2.6 Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali.

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

2.7 Il “*freedom of information act*” (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la “*legge anticorruzione*” che il “*decreto trasparenza*”, questa norma è stata definita, “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “*freedom of information act*”.

La riforma apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

2.8 L’accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l’accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un’istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

2.9 Le esclusioni all’accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all’art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L’ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all’inizio di questo capitolo.

2.10 L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un’istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l’istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all’art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 o con quelle degli artt. 64 e 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82

2.11 L’avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L’ufficio protocollo comunale a cui perviene l’istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l’istanza.*

- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato e integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”.

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico non è ammesso inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2.12 La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario non accogliere pienamente e non ammettere completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

2.13 La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di*

adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”

2.14 La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 nr. 50 “Nuovo codice degli appalti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**”, 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.

Mentre 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, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 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 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 delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, 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.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

2.15 Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore.

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

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

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

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

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

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

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