

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI CUI ALLA
LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190
TRIENNIO 2021 - 2023**

PREMESSA	5
PARTE I <i>IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	8
1.1. PTPCT	9
1.2 RPCT	10
1.3 Fonti del PTPCT	12
1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati	13
1.4. Contenuti e struttura PTPCT	16
1.5 Periodo di riferimento e modalita' di modifica e di aggiornamento PTPCT	17
1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT	18
1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonche' canali e strumenti di partecipazione	19
1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonche' canali e strumenti di partecipazione	19
1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	19
PARTE II <i>IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2021-2023</i>	20
1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	22
2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT	23
2.1 Il concetto di " <i>corruzione</i> " adottato dal PTPC	23
2.2 Obiettivi strategici	23
2.3. Soggetti della gestione del rischio	25
3. ANALISI DEL CONTESTO	28
3.1 Analisi del contesto esterno	28
3.2. Analisi del contesto interno	34
a) Analisi dell'organizzazione	34
Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione	35
Organigramma	35
Struttura di supporto del RPC	35
Organi di indirizzo politico-amministrativo	35
RPCT	35
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	36
Dirigenti/P.O. : ruoli e responsabilita'	36
RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante	40
RTD - Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale	40
Responsabile Servizi informatici - CED	40
Responsabile Ufficio personale	40

Ufficio procedimenti disciplinari	41
Referenti anticorruzione	41
OIV/Nucleo	41
Organismi partecipati	41
Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati	42
Obiettivi, e strategie	42
Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie	42
Qualita' e quantita' del personale	43
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	44
Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo	45
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali.....	45
b) Analisi della gestione operativa del Ente	46
b.1) Mappatura dei macroprocessi	46
b.2) Mappatura dei processi	46
b. 3) "Aree di rischio" generali e specifiche.....	49
Aree di rischio specifiche.....	53
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	57
4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi	57
4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi	59
4.3 - Ponderazione del rischio	60
4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	60
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	64
PTPCT	65
Trasparenza	66
Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori.....	69
Rotazione del personale	72
Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	75
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali.....	77
Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	81
Inconferibilita' incarichi dirigenziali	83
Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali.....	86
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	89
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	91

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente	93
Formazione.....	94
Programma della formazione	97
Patti integrita'.....	98
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile.....	100
Misure ulteriori.....	104
6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI	106
6.1 PTPCT e Piano della Performance.....	106
6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali	107
6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli	108
7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.	109
7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure.....	109
7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	110
7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attivita' ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalita' di informativa.....	110
8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.	113
PARTE III	116
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)	116
ALLEGATI AL PTPCT	128

PREMESSA

Sistema di gestione del rischio corruttivo e strategia anticorruzione

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- sistema di gestione del rischio corruttivo.

Circa lo stato di avanzamento del sistema, e' stata predisposta la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT adottato dall'amministrazione.

In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, nonche' dai monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT, che funge da:

1. riesame del sistema di gestione del rischio di corruzione e della strategia di prevenzione della corruzione in relazione a intervenute modifiche del contesto esterno, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative, necessita' di inserire nell'analisi del contesto interno nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici, come conseguenza di intervenute novita' normative o regolamentari ovvero necessita' di modificare o cancellare processi o di adottare azioni correttive per rimediare allo scostamento rispetto alla programmazione;

2. strumento di implementazione e ottimizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e delle misure e azioni in essa contenute.

A conferma dell'obbligatorietà del presente Piano si richiama il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 con cui si e' focalizzata l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessita' dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza del 31 gennaio, di un:

- nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT si pone in un'ottica di continuita' con i precedenti Piani, tutti pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione";

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilita' 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";

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' 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";

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;

- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;

- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013;

- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' 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" (di seguito d.lgs. 97/2016);
 - Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
 - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
 - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
 - Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del dDecreto 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" (di seguito D.Lgs. 97/2016);
 - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);
 - Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
 - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
 - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
 - Codice Penale
 - Codice di procedura Penale
- Sulla base del quadro normativo in precedenza indicato, nel presente documento, e nei relativi allegati, vengono utilizzati gli ACRONIMI di seguito indicati.

LEGENDA

ANAC - Autorita' nazionale anticorruzione

PNA Piano nazionale anticorruzione

BANCA DATI PTPC - Banca dati elettronica dell'amministrazione contenente le informazioni, i dati del sistema di gestione del rischio di corruzione e illegalita'

PIATTAFORMA TELEMATICA - Piattaforma telematica dell'amministrazione per la digitalizzazione e l'informatizzazione del sistema di gestione del rischio di corruzione e illegalita' e, in particolare, per l'informatizzazione della mappatura dei processi gestionali e del monitoraggio

PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTTI - Programma triennale trasparenza e integrita'

CdC - Codice di Comportamento

RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RRIC- Responsabile gestione segnalazioni di riciclaggio

AUDIT- Servizi/strutture di audit

OIV - Organismo indipendente di valutazione

OdV - Organismo di vigilanza

NdV - Nucleo di valutazione

UPD - Ufficio procedimenti disciplinari

RPD - Responsabile protezione dati personali

MOD. 231 - Modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001

CAD - Codice dell'amministrazione digitale

STAKEHOLDERS - portatori di interessi

LM - Livello minimo (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che si arresta a livello di processo)

LS - Livello standard (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo-fasi)

LA - Livello avanzato di mappatura dei processi (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo, di fasi e di azioni)

CR- Comportamenti a rischio

ER- Eventi rischiosi

MG o MIS GEN=Misure generali

MS o MIS SPEC=Misure specifiche

Livello Minimo (LMM) - Livello Minimo di mappatura dei processi: processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);

Livello Standard (LSM) - Livello Standard di mappatura dei processi: processo/fase;

Livello Avanzato (LAM) - Livello Avanzato di mappatura dei processi: processo/fase/azione.

REGISTRO = registro degli eventi rischiosi

PARTE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il PTPCT e il RPCT

1.1. PTPCT

Il PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, il presente PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo con riferimento allo "stato dell'arte" al 31.12 dell'anno precedente, e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.

Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio:

- la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, e' improntata alla gestione del rischio.

Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, il PTPCT "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Ne consegue che il PTPCT:

- non e' un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

L'obiettivo del presente PTPCT e' di rafforzare la strategia di prevenzione elevando il livello di efficacia della stessa attraverso la valorizzazione dei principi di gestione del rischio indicati dalle norme UNI ISO 31000 2010 sostituita dalla norma UNI ISO 31000:2018.

La norma e' destinata a creare e proteggere valore nell'organizzazione dell'amministrazione avendo cura di gestire rischi, prendere decisioni, fissare e conseguire obiettivi e migliorare le prestazioni. Fornisce linee guida per gestire i rischi che l'amministrazione affronta e puo' essere utilizzata durante tutta la vita dell'organizzazione, oltre a poter essere applicata a qualsiasi attivita', compreso il processo decisionale a tutti i livelli. L'approccio dalla norma UNI ISO 31000:2018 e' idoneo a gestire il rischio corruttivo e di illegalita', e' applicabile anche alle PA e puo' essere adattato a qualunque organizzazione e al suo contesto. I principi, la struttura di riferimento e il processo delineati dalla norma UNI ISO 31000:2018 consentono di gestire il rischio in modo efficiente, efficace e sistematico.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

A) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non e' un processo formalistico ne' un mero adempimento burocratico;

B) e' parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non e' un'attivita' meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

C) e' realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilita' organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT e' opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

D) e' un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilita' e attuabilita' degli interventi;

E) implica l'assunzione di responsabilita'. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle piu' opportune modalita' di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilita' riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i Responsabili di Posizione Organizzativa, il RPCT;

F) e' un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonche' di quanto gia' attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni

(ignorando dunque le specificita' dell'amministrazione interessata) ne' gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposte dal PTPCT 2017-2019 o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilita' interna);

G) e' un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

H) e' ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

I) non consiste in un'attivita' di tipo ispettivo o con finalita' repressive. Implica valutazioni non sulle qualita' degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- dell'analisi del contesto;

- della valutazione;

- del trattamento.

Nel PNA 2016, le attivita' di gestione del rischio di corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di:

"organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo".

La predetta funzione di prevenzione della corruzione puo' essere oggetto di forme di gestione associata.

Indipendentemente dalla gestione associata o meno della funzione di prevenzione della corruzione, in ogni caso, l'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di gestione del rischio di corruzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;

- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, come chiarito dal PNA "le principali novita' del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria".

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani cosi' come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalita' delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attivita' delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrita' (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attivita' in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

1.2 RPCT

In attuazione delle indicazioni ANAC, secondo cui il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, l'RPCT del Comune e' stato nominato con decreto del Sindaco.

La scelta e' stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che per gli enti locali la scelta ricada, "di norma", sul Segretario.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettivita'.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il responsabile della prevenzione della corruzione e' anche il responsabile della trasparenza.

Resta, per contro, da definire, in capo all'RPCT, il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenuto conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 (di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"), secondo una condivisibile logica di continuita' fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

A seguito della definizione del ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in capo al Segretario, il decreto di nomina a RPCT va assoggettato necessario aggiornamento.

Cio' premesso, si evidenzia che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e' il Segretario Generale, designato con decreto dell'organo di indirizzo politico pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti -anticorruzione.

Il soggetto nominato quale responsabile anticorruzione possiede l'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" che viene prescritta dalle indicazioni ANAC, e:

1) e' dotato della necessaria "autonomia valutativa";

2) e' in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;

3) non e' assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva";

4) non e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto per carenza di personale, per cui si avvale esclusivamente della conferenza dei Responsabili di P.O., del periodico supporto di una dipendente della Segreteria e dell'organo di controllo interno (OdV).

Resta fermo il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f), il quale ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettivita'".

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge all'interno dell'amministrazione, e nei rapporti con l'ANAC, gia' nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorita' aveva ritenuto opportuno (p. 5.2) sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorita' secondo cui:

- l'amministrazione e' tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) , nonche' quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";

- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;

- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, e' tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;

- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorita' anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Secondo le previsioni normative, il RPCT e' 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 puo' essere individuato in una professionalita' 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). Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorita' secondo cui:

- fermo restando, quindi, che il RPCT e' un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura per quanto possibile, non coincide con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' 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. 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 RGPD attribuisce al RPD".

- 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.

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione; o inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di interlocuzione del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico; Responsabili P.O.; dipendenti; OdV; Revisore; CUG; rappresentanze sindacali; consulenti e collaboratori

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico; Responsabili P.O.; dipendenti; consulenti e collaboratori e tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- PNA 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 con particolare riferimento all'allegato 1 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;
- Piano delle Performance;
- Bilancio consuntivo e preventivo;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPCT e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, e successivi aggiornamenti.

Inoltre si è tenuto conto dei dati relativi a:

- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;

- pareri di regolarita' non favorevoli;
- reclami;
- segnalazioni;
- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
- procedimenti disciplinari;
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Fermo restando i dati sopra indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:

- segnalazioni che prefigurano responsabilita' disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione:
 - a) del numero di procedimenti;
 - b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319quater c.p.;corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie);
 - c) delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
- avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati

STATO DELLA CORRUZIONE NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonche' della rilevazione dati e informazioni rappresentano la situazione dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo i seguenti elementi conoscitivi.

Fermo restando i dati indicati, e' dall'ultima Relazione RPCT che emergono i dati relativi a:

- segnalazioni che prefigurano responsabilita' disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione:
 - a) del numero di procedimenti;
 - b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319quater c.p. ;corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie);
 - c) delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
- avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

Nell'ultima relazione non e' emerso nulla dei punti a), b) e c).

STATO DELLA CORRUZIONE IN AMBITO NAZIONALE

In disparte la situazione dell'ente, in ambito nazionale lo stato della corruzione emerge dai dati del Rapporto ANAC 17 ottobre 2019 sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019) che forniscono un quadro dettagliato, benché limitato alle sole fattispecie penali oggetto di custodia cautelare, delle vicende corruttive di rilevanza penale in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- a essere interessate dal fenomeno sono state pressoché tutte le regioni d'Italia;
- 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico). Il restante 26%, e' composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.);
- nell'ambito della contrattualistica pubblica, il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario;
- i "decisori" coinvolti sono dirigenti funzionari, dipendenti e rup mentre ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vice-sindaci, assessori e consiglieri);
- i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle le società partecipate e dalle Aziende sanitarie;
- il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;
- il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris e, a seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;
- oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernottamenti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Tenendo presente le evidenze, di carattere generale, del Rapporto 2019 ANAC sulla corruzione in Italia, l'amministrazione prende in considerazione, ai fini della gestione del rischio corruttivo nel proprio contesto interno ed esterno, i dati e le informazioni disponibili nonché le evidenze e gli elementi conoscitivi di seguito descritti.

Descrizione	Numero
Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno :	
sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	nessun dato rilevato
sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	nessun dato rilevato
procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	nessun dato rilevato
procedimenti penali in corso a carico di amministratori	nessun dato rilevato
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti	nessun dato rilevato

decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di amministratori	nessun dato rilevato
procedimenti disciplinari conclusi	nessun dato rilevato
procedimenti disciplinari pendenti	nessun dato rilevato
Ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno	nessun dato rilevato
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	nessun dato rilevato
Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo	nessun dato rilevato
Esiti del controllo interno di regolarita' amministrativa	Gli esiti dei controlli interni di regolarita' amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarita' significative
Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione	nessun dato rilevato
Monitoraggi effettuati su singole misure di prevenzione	si, Conflitto di interesse - art. 6 bis L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013; Formazione del Personale; Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali; Inconferibilita' per incarichi dirigenziali.
Monitoraggi effettuati sul complessivo funzionamento del PTPCT	no
Stato di attuazione dell'ultimo PTPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	E' stata data attuazione sufficiente. Il confronto costante con i Responsabili costituisce fattore importante per l'efficacia delle Misure.
Aspetti critici dell'attuazione dell'ultimo PTPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	Gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza incidono considerevolmente sulle attività degli uffici, tenendo in considerazione sia la ridotta dotazione organica dell'Ente, che la sua struttura organizzativa.
Ruolo del RPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	Si ritiene che i fattori di supporto al RPCT siano: la costante formazione di tutto il personale, sia nelle materie di prevenzione della corruzione, sia nelle specifiche materie relative alle attività svolte; la responsabilizzazione di tutto il personale.
Aspetti critici del ruolo del RPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	I fattori che ostacolano l'azione di impulso e coordinamento del RPCT, rispetto all'attuazione del PTPC, sono riscontrabili in: 1) le frequenti modifiche normative ed interpretative (da parte delle autorità preposte) nei vari settori di competenza comunale e i connessi adempimenti; 2) le ridotte dimensioni della struttura organizzativa comunale che, da un lato, comportano che il personale sia preposto a più ambiti di attività, non

	favorendone la specializzazione, dall'altro, non consentono la costituzione di una struttura di supporto. Nel 2020, sicuramente, anche l'emergenza sanitaria da Covid – 19 e la conseguente nuova mole di attività da organizzare, peraltro con modalità nuove, ha distolto l'intera struttura da quanto sopra.
Segnalazioni di fatti illeciti	nessun dato rilevato
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac- Garante per la protezione dei dati)	nessun dato rilevato
Reclami presentati da utenti e cittadini	nessun dato rilevato
Accessi civici semplici	nessun dato rilevato
Accessi civici generalizzati	nessun dato rilevato
Proposte da parte di stakeholders esterni	nessun dato rilevato
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni	nessun dato rilevato
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni - numero	nessun dato rilevato
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni - tipologia	
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni - tipologia	1
Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente - tipologia	Trasformazioni/Fusioni
Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici	una modifica alla struttura organizzativa in data giugno 2020
Controlli sulla adozione, da parte degli organismi societa' partecipate, nel piano anticorruzione ovvero della sezione anticorruzione del modello 231/2001	si
Incarichi a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	nomina del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo di Silea - Fondazione Villa d'Argento.

1.4. Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica e comunicazione
- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di Risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT e' completato dagli ALLEGATI richiamati nel testo tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

In particolare, nella Relazione del RPCT e' emerso che il modello di gestione del rischio e' in linea con le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione e dei percorsi formativi del Formez.

<p>PRIMA PARTE Il Piano di prevenzione del rischio</p>	<p>La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
<p>SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio-risk management</p>	<p>ANALISI DEL RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio - analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi
	<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione del rischio - analisi delle cause del rischio - ponderazione delle rischio
	<p>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - misure di prevenzione generali - misure di prevenzione ulteriori
	<p>COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI</p>
	<p>MONITORAGGIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica attuazione misure - valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT
<p>TERZA PARTE La trasparenza</p>	<p>PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA Programma triennale per la trasparenza e l'integrita'</p>

1.5 Periodo di riferimento e modalita' di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2021-2023, e la funzione principale dello stesso e' quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il PTPCT riepiloga e descrive il sistema di gestione, garantendo che la strategia si sviluppi e si modifichi sulla base degli esiti e delle risultanze delle fonti e dei feedback ricevuti dagli stakeholders, in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre piu' efficaci.

In questa logica, la gestione del rischio corruttivo come descritta nel presente PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, non si configura come un'attivita' una tantum, bensì come un processo continuo, di natura ciclica, in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro attuazione.

La revisione del processo di gestione e' assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, del PTPCT, che sono sottoposti all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuovi elementi (come, ad esempio, nuove normative, prassi, riorganizzazioni di processi e/o di uffici).

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, il RPCT assicura:

- la comunicazione personale a tutti i Responsabili di P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti piu' adeguati;
- diffusione dei contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale;
- l'attuazione del PTPCT mediante atti organizzativi;
- il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT e sull'efficacia delle misure;

1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 (di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), l'ANAC ha evidenziato che, al fine del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione, va effettuato il cosiddetto "doppio passaggio" secondo cui e' auspicata:

- l'adozione di un primo SCHEMA di carattere generale di PTPCT;
- l'approvazione del PTPCT definitivo, previa consultazione pubblica.

Il PTPCT definitivo va approvato entro il 31.01 di ciascun anno.

Solo nelle amministrazioni caratterizzate da particolare complessita' dell'articolazione o delle funzioni, lo schema puo' essere adottato entro il 31.01 e il PTPCT definitivo entro il 30.04 di ciascun anno.

Le predette prescrizioni sono state confermate anche dalle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il quale ha, ulteriormente chiarito che il PTPC deve essere pubblicato entro il termine di 30 giorni dalla sua approvazione.

Cio' premesso, per l'elaborazione del PTPCT dell'amministrazione e' stata seguita la procedura del "doppio passaggio" di seguito descritta:

1. adozione SCHEMA PTPCT con deliberazione dell'organo di indirizzo politico competente in materia, in atti, deposito del provvedimento in Segreteria e pubblicazione sul sito web istituzionale per consentire la piu' ampia consocenza;
2. informativa preventiva all'organo di indirizzo politico non competente per l'approvazione del PTPCT, al fine di ottenere il coinvolgimento dello stesso nel processo di approvazione del PTPCT;
3. consultazione pubblica sullo schema di PTPCT mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'amministrazione per:
 - acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, in atti;
 - acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti.
4. approvazione PTPCT definitivo, come da deliberazione dell'organo di indirizzo politico, in atti.

In fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione, l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha potuto esprimere un parere o ha potuto fornire suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT.

L'organo esecutivo dell'ente, su proposta del RPCT, ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. 44 del 29.03.2021

1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano:

- gli organi di indirizzo politico-amministrativo che hanno assicurato un coinvolgimento attivo nelle diverse fasi della redazione dello stesso;
- Responsabili di P.O. e l'Ufficio Segreteria.

1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

E' stato pubblicato un avviso sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio di corruzione descritto nel PTPCT.

Gli esiti della consultazione vengono riportati nel PTPCT e le informazioni, le proposte e i suggerimenti sono valutati ai fini dei contenuti del PTPCT e vengono conservati agli atti.

1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	destinatari
Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" - sotto sezione di I livello "Altri contenuti" con il link a "Disposizioni generali"; - sotto sezione di II livello "Piano di prevenzione della corruzione" a tempo indeterminato	Tutti gli stakeholders interni ed esterni
Comunicazione personale e diretta a ogni singolo Responsabile di P.O. e a ogni dipendente attraverso email e/o rete intranet	a) - Tutti i dipendenti ai quali viene inviata una comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione e la collocazione del Piano; b) - Altri soggetti individuati dal RPCT e dai responsabili di posizione organizzativa.

PARTE II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2021-2023

1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2018, e di seguito riportati:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualita' del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non e' un'attivita' indipendente, separata dalle attivita' e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilita' della direzione ed e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio e' parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di prioritá delle azioni e a distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come puo' essere affrontata.

e) La gestione del rischio e' sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilita' di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio e' "su misura".

La gestione del rischio e' in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacita', percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio e' trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio e' dinamica.

La gestione del rischio e' sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturita' della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati. Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altri dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Tale conclusione è particolarmente evidente se si tiene presente che i PNA hanno raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 in quanto idonea - fermi restando possibili adattamenti in ragione delle caratteristiche proprie dell'amministrazione - a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento.

Il collegamento tra le disposizioni della L.n. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, inteso come contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è riscontrabile anche nei più recenti interventi del legislatore sulla L. n. 190/2012. In particolare, è evidente nell'ambito dell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui vi è un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'OIV alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e il PTPCT.

In correlazione con la nozione, oggettiva, di corruzione sopra indicata, di ampia portata, il presente PTPCT fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione.

2.2 Obiettivi strategici

OBIETTIVI STRATEGICI

A norma dell'art. 1 comma 8 L.n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

A sua volta, la determina ANAC n. 831 del 03.08.2016, avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" indica, tra i contenuti necessari del PTPCT, gli obiettivi strategici, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza..."nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Per definire i propri obiettivi in ambito decentrato, l'amministrazione prende le mosse dalla nozione di corruzione, dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC con il PNA 2013, e dai suggerimenti in seguito forniti dell'Autorità medesima, di seguito indicati.

1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale (PNA 2013)

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Suggerimenti ulteriori forniti dell'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Ciò premesso, l'amministrazione, con proprio provvedimento ha recepito, con alcuni adattamenti resi necessari in rapporto al contesto dell'amministrazione medesima, i suddetti obiettivi e suggerimenti, che vengono riportati anche nel presente PTPCT nella TABELLA che segue.

SUGGERIMENTI AL RPCT

Quanto ai suggerimenti che l'organo di indirizzo politico deve fornire al RPCT relativamente al processo di elaborazione ed approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), e a cui lo stesso è tenuto a conformarsi, si indicano:

- prevedere l'istituzione, con atto formale o l'eventuale revisione, di una stabile struttura di supporto al RPCT, da individuare nella conferenza dei responsabili di posizione organizzativa eventualmente supportata dall'OdV, organi di controllo imparziali, servizi di audit, servizi per la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo e di illegalità;
- prevedere l'integrazione dei decreti di nomina dei responsabili di posizione organizzativa, con i compiti correlati alla elaborazione, approvazione e alla attuazione del PTPCT;
- mantenere aggiornata la mappatura al fine di tenere conto di nuovi processi gestionali o di processi gestionali da eliminare;
- ricorrere a strumenti digitali, quali piattaforme informatiche e spazi in cloud, per garantire informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio anticorruzione, con particolare riguardo alla mappatura dei processi gestionali e al monitoraggio sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT, come suggerito dal PNA 2019, Allegato 1.

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 1</p> <p>Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità</p> <p>Descrizione: digitalizzazione e informatizzazione dei processi.</p>	<p>aumento della digitalizzazione dei processi.</p>	<p>100%</p>

<p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 2</p> <p>Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalita'</p> <p>Descrizione: applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.n. 62/2013) e del relativo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.</p>	<p>analisi dettagliata di tutti i casi in cui risulta applicabile il Codice di Comportamento anche mediante il supporto di soggetti esterni (ad esempio l'Organismo di Valutazione).</p>	<p>100%</p>
--	--	-------------

2.3. Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, e' attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT
Giunta	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la PTPCT
Stakeholders esterni	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facolta' di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni al Ente	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
RPCT	entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012). La figura del RPC e' stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina e' volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettivita', eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo e' tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettivita'. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Altro elemento di novita' e' quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione.

Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza	Il RPCT e i Responsabili di P.O. designano, all'interno delle rispettive aree/ settori/ uffici di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT dei Responsabili di P.O., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale
Società ed organismi partecipati dal Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente
Ufficio contenzioso del lavoro	L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.Lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo.
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza	I Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura è coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione. I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
Dipendenti	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	È l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'ufficio: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

	cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Responsabile Ufficio del personale	E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
Responsabile Ufficio CED	E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"
Organi di controllo interno all'Ente (Organismo di Valutazione)	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. Il PNA ha evidenziato come "le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Organi di controllo esterno all'Ente

Sono organi di controllo esterni i soggetti indicati nella Tabella che segue.

Organi di controllo esterno al Ente	Descrizione
Autorita' di vigilanza- ANAC	L'ANAC - collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; -approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); -analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; -esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformita' di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; -esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

	-esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.
Altri organi di controllo indipendenti e imparziali eventualmente istituiti dall'amministrazione	Esercitano funzioni di controllo su determinate aree/ processi a rischio indicati dal RPCT ovvero servizi di audit nell'ambito del monitoraggio sul funzionamento del Piano e sull'efficacia delle misure

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

FINALITÀ DELL'ANALISI

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzare l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015 confermato, sul punto, dai PNA successivi, l'analisi del contesto esterno va effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

Il 28 gennaio 2021, sono stati pubblicati i risultati dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), relativi all'anno 2020. Con l'edizione 2020, Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2020 classifica l'Italia al 52esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio (53), attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria.

Il CPI 2020 segna un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione del Ministro dell'Interno sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, allegata alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (Anno 2018), trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 5 febbraio 2020, per la Regione del Veneto risulta, in estratto, quanto segue:

"Il Veneto è caratterizzato da un tessuto economico ed imprenditoriale molto sviluppato. Sul territorio si registra, infatti, la capillare presenza di piccole e medie imprese, la cui esistenza e prosperità è correlata anche ad importanti snodi di comunicazione, quali il porto di Venezia-Marghera e gli aeroporti internazionali "Venezia-Marco Polo" e "Verona-Valerio Catullo".

La ricchezza diffusa costituisce, pertanto, una potenziale attrattiva per la criminalità mafiosa, principalmente interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti. Sul piano generale resta costante la commissione di reati predatori, non di rado agevolati dalla presenza, nella regione, di "basisti". In molti casi, infatti, gli autori di rapine a filiali bancarie, oreficerie ed altri obiettivi ritenuti d'interesse attuano un vero e proprio "pendolarismo criminale", soggiornando sul territorio il tempo utile per realizzare l'azione criminale.

La presenza e i potenziali interessi, nella regione, da parte di soggetti malavitosi anche collegati alle organizzazioni mafiose del sud Italia, non solo hanno trovato conferma in diverse indagini, ma sono stati ribaditi anche dalla "Commissione parlamentare antimafia" che, nella sua "Relazione conclusiva", ben evidenzia il pericolo di infiltrazioni nel Triveneto: "...La presenza delle mafie in Veneto, Friuli Venezia Giulia e Trentino Alto Adige non appare così consolidata e strutturata come nelle regioni del nord ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva...".

Un'attenzione che viene anche dagli Organi di governo regionale: il 19 maggio 2017 si è ufficialmente insediato, presso il Consiglio Regionale, l'"Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza".

Per quanto attiene il territorio regionale, sono stati evidenziati ciclici collegamenti della criminalità locale con la 'ndrangheta, in particolare per i traffici di sostanze stupefacenti, nonché per il reimpiego di capitali illeciti in attività imprenditoriali, specificamente nella ristorazione, nella ricezione alberghiera e nell'autotrasporto. Tentativi di infiltrazione dell'economia legale sono stati registrati anche da parte di soggetti riconducibili a cosa nostra. Nella regione operano anche referenti di clan camorristici, anch'essi prevalentemente attivi nel riciclaggio di capitali illeciti.

Il territorio costituisce, peraltro, anche area di smercio di stupefacenti importati in Italia dai sodalizi di origine campana.

A ciò si aggiunge come diversi arresti di latitanti, susseguitisi nel tempo, abbiano dato conferma del fatto che anche il Veneto, al pari di altre regioni del nord Italia, sia considerato un'area ove trovare rifugio ed assistenza. Tra i gruppi più attivi sul territorio figurano i Casalesi.

In tutta la Regione, il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti restano, inoltre, tra le principali manifestazioni della criminalità comune con il coinvolgimento anche di stranieri.

I sodalizi stranieri più attivi continuano ad essere quelli di origine nigeriana, nordafricana, dell'est Europa, cinesi e sudamericani. La criminalità nigeriana, in particolare, manifesta una più evidente aggressività, operando, oltre che nello sfruttamento della prostituzione, anche nei traffici di eroina, cocaina, dei cannabinoidi e delle droghe sintetiche.

Tipica, invece, della criminalità cinese è la propensione ad inserirsi nel tessuto economico attraverso, ad esempio, il commercio di merce contraffatta. Essa si serve, peraltro, del c.d. sistema delle "cartiere", società di comodo appositamente create per predisporre documentazione fiscale falsa. Ne è un esempio l'operazione "Dragone", eseguita dalla Guardia di finanza nel marzo 2018, a Treviso, con l'arresto di un imprenditore cinese, indagato, insieme ad altri 41 soggetti, per emissione di fatture per operazioni inesistenti. La frode aveva generato un volume di fatture per un valore di circa 3 milioni di euro, con un'evasione di IVA per oltre 500 mila euro. Vanno, inoltre, segnalati alcuni tentativi di riciclaggio ad opera di gruppi cinesi, anche in connessione con cittadini italiani.

Si registra, ancora, una non trascurabile incidenza del fenomeno dello sfruttamento della manodopera, che si verifica soprattutto in agricoltura, ad opera sia di singoli imprenditori del settore che di vere e proprie organizzazioni dedite all'intermediazione illecita della manodopera stessa.

Il delicato settore dei rifiuti, infine, e' stato negli ultimi tempi caratterizzato da alcuni incendi, che hanno danneggiato strutture di stoccaggio e smaltimento. Un settore su cui deve rimanere alta l'attenzione, in quanto fortemente esposto alle mire imprenditoriali della criminalita' organizzata".

Con specifico riferimento alla Provincia di Treviso, l'ultima relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento conferma che, anche nel primo semestre 2020, tale area geografica "non e' caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso", per quanto "anche questo territorio e' stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa".

Inoltre, con nota del 10/03/2021, proveniente dall'Area I - Ordine e Sicurezza Pubblica, la Prefettura di Treviso ha riferito che, nel 2020, ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini svolte anche in altre province, hanno rilevato interessenze con soggetti del sud Italia legati alla criminalita' di tipo mafioso, sebbene - come le Forze di polizia territoriali riferiscono - non vi siano attualmente evidenze circa la stabile presenza nel trevigiano di individui/imprese legati ad organizzazioni criminali che perseguono disegni illeciti grazie alla complicita' di soggetto organici alla pubblica amministrazione.

Sempre secondo la Prefettura, quanto precede, sebbene non autorizzi a parlare di una "infiltrazione" di sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia, suggerisce di abbandonare l'idea di una Macra trevigiana come "felice anomalia", isola franca dall'inquinamento mafioso che ha nel tempo coinvolto significativamente altre province venete.

Per quanto manchino conferme di una significativa presenza nella Provincia di Treviso di quei fattori che, come il radicamento della criminalita' mafiosa, si pongono tipicamente a monte della corruzione nelle realta' in cui questa si presenta quale fenomeno endemico e pervasivo, non si dispone di elementi che facciano escludere con sicurezza che l'attuale recessione economica generata dall'emergenza epidemiologica non stia operando da catalizzatore nel velocizzare un radicamento nel territorio, anche per interposta persona di soggetti autoctoni, di entita' criminali che, votate a realizzare profitti illeciti con l'imprescindibile supporto dei centri di pubblico potere, hanno necessita' di attivare e di servirsi di reti di complicita'/connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.

CONTESTO ESTERNO IN PARTICOLARE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'amministrazione medesima in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attivita' e' utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi del bilancio ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonche' dei rispettivi codici di riferimento (tralasciando quelli propri delle Regioni).

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

0101 Programma 01 Organi istituzionali;

0102 Programma 02 Segreteria generale;

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;

0106 Programma 06 Ufficio tecnico;

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile;

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi;

0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

0110 Programma 10 Risorse umane;
0111 Programma 11 Altri servizi generali;

MISSIONE 02 Giustizia

0201 Programma 01 Uffici giudiziari;
0202 Programma 02 Casa circondariale e altri servizi;

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa;
0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana;

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

0401 Programma 01 Istruzione prescolastica;
0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria;
0404 Programma 04 Istruzione universitaria;
0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore;
0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione;
0407 Programma 07 Diritto allo studio;

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico;
0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

0601 Programma 01 Sport e tempo libero;
0602 Programma 02 Giovani;

MISSIONE 07 Turismo

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo;

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio;
0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare;

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

0901 Programma 01 Difesa del suolo;
0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;

0903 Programma 03 Rifiuti;
0904 Programma 04 Servizio idrico integrato;
0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione;
0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni;
0908 Programma 08 Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento;

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilita'

1001 Programma 01 Trasporto ferroviario;
1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale;
1003 Programma 03 Trasporto per vie d'acqua;
1004 Programma 04 Altre modalita' di trasporto;
1005 Programma 05 Viabilita' e infrastrutture stradali;

MISSIONE 11 Soccorso civile

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile;
1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamita' naturali;

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;
1202 Programma 02 Interventi per la disabilita';
1203 Programma 03 Interventi per gli anziani;
1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale;
1205 Programma 05 Interventi per le famiglie;
1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa;
1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;
1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo;
1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale;

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitivita'

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato;
1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori;
1403 Programma 03 Ricerca e innovazione;
1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilita';

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro;

1502 Programma 02 Formazione professionale;
1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione;

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare;
1602 Programma 02 Caccia e pesca;

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
1701 Programma 01 Fonti energetiche;

MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
1801 Programma 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali;

MISSIONE 19 Relazioni internazionali
1901 Programma 01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo;

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti
2001 Programma 01 Fondo di riserva;
2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità;
2003 Programma 03 Altri fondi.

MISSIONE 50 Debito pubblico
5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;
5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie
6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria.

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi
9901 Programma 01 Servizi per conto terzi - Partite di giro;
9902 Programma 02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

INTERRELAZIONI

Sulla base delle descritte funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;

- Societa' controllate;
- Societa' partecipate;
- Societa' non controllate ne' partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti ;
- Concessionari;
- Promotori;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Organizzazioni rappresentative delle societa' organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali e' stata elaborata la Matrice di analisi del contesto esterno, contenuta nell'omonimo ALLEGATO, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno sull'attivita' amministrativa e sul processo decisionale e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

3.2. Analisi del contesto interno

a) Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilita' della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilita' e al livello di complessita' dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di Informatizzazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA e confermata dal PNA 2019, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Tablelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione

Organigramma

L'organigramma risulta dall'ALLEGATO al presente PTPCT.

Struttura di supporto del RPC

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione del Ente, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita da tutti i Responsabili P.O., nonché da una unità di personale della Segreteria dell'Ente, e si avvale del supporto dell'OIV.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Dott.ssa Cendron Rossella
Vicesindaco	Avv. Canzian Ylenia
Assessore	Dott.ssa Trevisin Angela
Assessore	Dott. Biasin Francesco
Assessore	Scomparin Andrea

RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

Ruolo	Nominativo
RPCT	Avv. Mazzier Nicoletta
Atto di nomina RPCT	Decreto del Sindaco n. 1 del 09/01/2018

PDO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.

Il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente, purché indipendente e imparziale e priva di compiti di amministrazione attiva, 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).

Secondo quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018):

- fermo restando che il RPCT e' sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura non deve coincidere con il RPCT, per quanto possibile.

L'ANAC valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' 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, da un punto di vista organizzativo, 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.

Ruolo	Nominativo
PDO/RPD	Studio Legale Vicenzotto Paolo

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Di seguito vengono indicati i dati del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dal D.Lgs. 21 n. 231/2007 n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attivita' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Ruolo	Nominativo
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Avv. Mazzier Nicoletta

Responsabili di P.O : ruoli e responsabilita'

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Responsabili di P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilita', tenuto conto che la collaborazione dei Responsabili di P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore)
Responsabile di P.O.	Tutti i Responsabili di Area	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE Attivita' trasversale Attivita' trasversale

Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 1 - ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO Assistenza agli Organi di Governo
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 2 - SEGRETERIA - CONTRATTI - NOTIFICAZIONI Contratti
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 2 - SEGRETERIA - CONTRATTI - NOTIFICAZIONI Notificazioni
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 2 - SEGRETERIA - CONTRATTI - NOTIFICAZIONI Segreteria
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 3 - PROTOCOLLO E CORRISPONDENZA - ARCHIVIO - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Informazione e comunicazione istituzionale
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 3 - PROTOCOLLO E CORRISPONDENZA - ARCHIVIO - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Protocollo, Corrispondenza e Archivio
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 4 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE Gestione giuridica del personale dipendente
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 5 - SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI Anagrafe e statistica
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 6 - SERVIZI GOVERNATIVI ED ELETTORALE Elettorale e Leva
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 6 - SERVIZI GOVERNATIVI ED ELETTORALE Stato civile

Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 7 - POLIZIA AMMINISTRATIVA Polizia Amministrativa
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 8 - POLIZIA GIUDIZIARIA Polizia Giudiziaria
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Magagnin Paola	AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO 9 - SICUREZZA PUBBLICA Sicurezza pubblica
Responsabile di P.O.	Rag. Zanette Annalisa	AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE E BILANCIO Programmazione e bilancio
Responsabile di P.O.	Rag. Zanette Annalisa	AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI SERVIZIO 2 - RENDICONTAZIONE E CONTROLLI Rendicontazione e controlli
Responsabile di P.O.	Rag. Zanette Annalisa	AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI SERVIZIO 3 - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE Gestione economica del personale dipendente
Responsabile di P.O.	Rag. Zanette Annalisa	AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI SERVIZIO 4 - ECONOMATO - INVENTARIO Economato e inventario
Responsabile di P.O.	Rag. Zanette Annalisa	AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI SERVIZIO 5 - GESTIONE TRIBUTI Tributi
Responsabile di P.O.	Rag. Zanette Annalisa	AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI SERVIZIO 6 - SISTEMA INFORMATICO Sistema informatico
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Toffolon Silvia	AREA 3 - SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZIO 1 - SERVIZI SOCIALI - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO Servizi sociali
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Toffolon Silvia	AREA 3 - SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZIO 1 - SERVIZI SOCIALI - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO Rapporti con associazionismo e volontariato

Responsabile di P.O.	Dott.ssa Toffolon Silvia	AREA 3 - SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZIO 2 - ISTRUZIONE - ATTIVITA' SPORTIVE Istruzione
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Toffolon Silvia	AREA 3 - SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZIO 2 - ISTRUZIONE - ATTIVITA' SPORTIVE Attivita' culturali e sportive
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 1 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA Urbanistica
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 1 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA Edilizia Privata
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 2 - COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO - SERVIZI CIMITERIALI Commercio, attivita' produttive e turismo
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 2 - COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO - SERVIZI CIMITERIALI Servizi cimiteriali
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 3 - LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI - SICUREZZA SUL LAVORO Sicurezza sul lavoro
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 3 - LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI - SICUREZZA SUL LAVORO Lavori pubblici ed espropriazioni
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 4 - PATRIMONIO E RELATIVA GESTIONE - SERVIZI MANUTENTIVI Manutenzioni
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 4 - PATRIMONIO E RELATIVA GESTIONE - SERVIZI MANUTENTIVI Patrimonio

Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 5 - ECOLOGIA - AMBIENTE - IGIENE PUBBLICA Ecologia, Ambiente, Igiene pubblica
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 6 - PROTEZIONE CIVILE Protezione Civile
Responsabile di P.O.	Arch. Cendron Denis	AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO 7 - BIBLIOTECA ED ATTIVITA' CULTURALI Biblioteca e attivita' culturali
Segretario Generale	Avv. Mazzier Nicoletta	Prevenzione della corruzione e illegalita'

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RASA	Arch. Cendron Denis
------	---------------------

RTD - Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", e' di seguito indicato.

RTD	Rag. Zanette Annalisa
-----	-----------------------

Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED e' di seguito indicato.

Responsabile servizi informatici	Rag. Zanette Annalisa
----------------------------------	-----------------------

Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale e' di seguito indicato.

Responsabile ufficio personale	Dott.ssa Magagnin Paola
--------------------------------	-------------------------

Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e' composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	Avv. Mazzier Nicoletta
Componente	non presente
Componente	non presente

Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

Ruolo	Nominativo
Segretario/Direttore	Avv. Mazzier Nicoletta

OIV/Nucleo

L'OIV/Nucleo di valutazione e' composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Segretario/Direttore	Avv. Mazzier Nicoletta
Segretario/Direttore	Dott.ssa Pavan Patrizia
Direttore R.S.A.	Dott. Prezama' Alessandro

Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati e' di seguito riportato.

Ruolo	Nominativo
Societa' Partecipate	Mobilita' di Marca spa
Societa' Partecipate	Piave Servizi spa
Enti Pubblici Vigilati	Consiglio di Bacino Veneto Orientale
Enti Pubblici Vigilati	Consiglio di Bacino Priula
Enti di Diritto Privato Controllati	Fondazione Villa d'Argento

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati

I collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati sono mappati nella tabella sotto indicata.

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
Mobilita' di Marca (MOM) spa	Programmazione e bilancio
Piave Servizi spa	Programmazione e bilancio
Consiglio di Bacino Veneto Orientale	Ecologia, Ambiente, Igiene pubblica
Consiglio di Bacino Priula	Ecologia, Ambiente, Igiene pubblica
Fondazione Villa d'Argento Rsa	Programmazione e bilancio

Obiettivi, e strategie

Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici sono stati approvati con provvedimenti dell'organo di indirizzo politico, a cui si rinvia e il cui contenuto e' consultabile in Amministrazione Trasparente.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. Da queste ultime si rilevano, in particolare:

- l'inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati - ABSC 1 (CSC 1);

- l'inventario dei software autorizzati e non autorizzati-ABSC 2 (CSC 2).

Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che:

- consentono la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo con particolare riferimento alle attività di mappatura dei processi gestionali, di elaborazione e aggiornamento del registro degli eventi rischiosi e di monitoraggio sulla porzione ed efficacia delle misure di prevenzione e del PTPCT;

- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Per quanto concerne il sistema di conoscenze, si rinvia al:

- Piano formativo annuale dell'amministrazione.

In materia di prevenzione della corruzione, il sistema di conoscenze si regge sulla:

- formazione di I livello (formazione base);

- formazione di II livello (formazione avanzata);

La formazione di I e II livello si affianca alla previsione di una auto-formazione continua mediante libri, riviste, portali web e banche dati on line.

I sistemi e le tecnologie si ricavano dai documenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione

Qualità e quantità del personale

I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013.

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica e profilo professionale e' riepilogata anche nella tabella che segue.

Categoria	Profilo professionale	Nr.
D-dirigente	Dirigenti	0
D	Funzionario	6
C	Assistente	23
B	Collaboratore	3
A	Operatore	0

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere e' riportata nella tabella che segue.

Genere	Nr.
F	20
M	13

Distribuzione personale fasce di eta'

La distribuzione del personale per fasce di eta' e' di seguito indicata.

Fasce di eta'	Nr.
Fino a 20	0
Da 21 a 30	0
Da 31 a 40	4
Da 41 a 50	14
Da 51 a 60	14
Oltre 60	1

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

Il sistema valoriale che alimenta tale cultura si fonda sul Codice di Comportamento.

A tutti i dipendenti e' stata consegnata copia del Codice di Comportamento, che fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilita';
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;

- prevenzione della corruzione;
- comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico;
- contratti ed altri atti negoziali;
- vigilanza e monitoraggio;
- responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

Benessere organizzativo e Piano delle Azioni Positive

Ai fini dell'analisi del contesto interno, si precisa che l'Ente ha adottato il Piano delle Azioni Positive con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 dell'8.02.2021, che prevede un obiettivo specifico finalizzato a migliorare il benessere organizzativo attraverso la realizzazione di un sondaggio con questionario anonimo.

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

I sistemi e flussi informativi nonche' i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento Amministrativo (Deliberazione - Determinazione - Ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti. Metodologia e strumentazione utilizzata: applicativo informatico "Protocollo e Atti".	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari - Direttive - Procedure Operative. Metodologia e strumentazione utilizzate: Applicativo informatico: "Protocollo e Atti".	
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari - Direttive - Procedure Operative. Metodologia e strumentazione utilizzate: Applicativo informatico: "Protocollo e Atti".	
Istanze informali e non protocollate da privati nelle materie dei vari assessorati.		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla		Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale.

partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		
--	--	--

b) Analisi della gestione operativa del Ente

L'analisi organizzativa costituisce il presupposto per poter procedere all'analisi della gestione operativa o autoanalisi gestionale. Per tale analisi, gestionale, si rinvia ai paragrafi che seguono.

b.1) Mappatura dei macroprocessi

Come rilevato nei paragrafi precedenti, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa), sopra indicati, e' basata:

- sulla rilevazione ed analisi dei processi gestionali (analisi gestionale).

L'analisi gestionale e' condotta per: MACROPROCESSI - PROCESSI - AREE DI RISCHIO.

L'analisi viene effettuata come segue:

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI, ricavabile dalle Missioni e dai Programmi collegati alle FUNZIONI istituzionali
- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI, inclusi i procedimenti, da collegare e da includere in ciascun Macroprocesso.
- DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI attraverso la scomposizione di ciascun processo in fasi ovvero in fasi e azioni (= attivita'), a seconda del livello di approfondimento scelto dall'amministrazione, con indicazione del rischio e del trattamento;
- AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE dei processi in AREE di rischio

* * *

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralita' di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

I Macro processi, che costituiscono dei macro aggregati di processi, sono stati identificati in relazione alle Funzioni istituzionali, alle Missioni e ai Programmi dell'amministrazione.

La identificazione dei macroprocessi e' prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

I macro processi, correlati ai processi, alle aree di rischio, e raggruppati per singolo ufficio sono indicati nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

b.2) Mappatura dei processi

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI e DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI

STATO MAPPATURA

L'ultima relazione annuale del RPCT evidenzia lo stato della mappatura dei processi e restituisce le informazioni in ordine alla natura integrale della mappatura fornendo, nel caso della mappatura parziale dei processi, l'indicazione delle aree a cui afferiscono i processi mappati.

Cio' premesso, va sottolineato che l'analisi viene condotta tenendo presente che il concetto di processo e' diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attivita' dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attivita' dell'amministrazione come pure degli enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione e' riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo e' piu' ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed e' stato individuato nei vari PNA e, da ultimo, nel PNA 2019 tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce il punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi e' un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);
- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima e' la forma piu' semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi e' un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttivita' (efficienza tecnica);
- della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustivita' della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualita' dell'analisi complessiva.

L'obiettivo dell'amministrazione e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato-LA) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralita';
- analiticit  e esauritivita'

va tuttavia realizzata progressivamente.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata, nel presente PTPC, in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

TIPOLOGIA DI MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: completa e integrale (Elenco di tutti i processi)

Il principio della completezza implica il dovere di mappare e valutare le attività inerenti le aree di rischio generali (già individuate dall'aggiornamento 2015 al PNA), bensì tutte le attività poste in essere da tutti gli Uffici.

Per consentire l'acquisizione delle competenze necessarie a mappare i processi gestionali, viene garantita ai Responsabili di Posizione Organizzativa adeguata formazione sul tema.

LIVELLO DI APPROFONDIMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: Livello standard (analisi del processo e delle fasi)

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2019, l'amministrazione può scegliere il livello di mappatura che vuole realizzare con possibilità di procedere in maniera progressiva da una descrizione di livello minimo ad un livello analitico, aggiungendo gradualmente elementi descrittivi secondo la seguente progressione:

- Livello Minimo (LMM) - processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);
- Livello Standard (LSM) - processo/fase;
- Livello Avanzato (LAM) - processo/fase/azione.

GRADUALITÀ DELLA MAPPATURA

- **RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) DELLA MAPPATURA**

L'attuazione del principio di analiticità e esaustiva, tipico del livello avanzato (LAM), viene programmata, per tutti i processi, per il 2023, ad eccezione dei processi per i quali tale livello sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT.

Per i cicli annuali intermedi (2021 e 2022) viene programmato e attuato un livello standard (LSM analisi del processo e delle fasi) ad eccezione dei processi per i quali il livello standard o avanzato sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT. Per tali processi, comunque, viene attuata una progressiva revisione/aggiornamento della mappatura già effettuata al fine di migliorare l'analisi.

La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello di approfondimento in precedenza indicato, è contenuta nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

L'analisi, la valutazione e il trattamento indicati nell'allegato al presente PTPCT sostituisce le analisi gestionali, le valutazioni e i trattamenti condotti nei precedenti Piani anticorruzione.

COINVOLGIMENTO

La gradualità della mappatura consente di poter effettivamente coinvolgere costantemente tutta la struttura organizzativa a partire dai Responsabili P.O. inserendo nella performance di ciascuna area l'aggiornamento della mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

b. 3) "Aree di rischio" generali e specifiche

AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DEI PROCESSI IN AREE DI RISCHIO GENERALI

Il PNA 2013, confermato sul punto dai PNA successivi, ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali".

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente PTPCT include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

Con riferimento alle aree di rischio generali, l'ultima Relazione annuale 2019 del RPCT ha fornito il referto sulle seguenti aree:

- Acquisizione e progressione del personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Affari legali e contenzioso
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei

	a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unita' operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione

	<p>distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritari alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie</p>

informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.

H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.

Aree di rischio specifiche

AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DEI PROCESSI IN AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, e' condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalita', alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio gia' identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessita' organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

L'amministrazione, tenendo conto delle indicazioni ANAC, ha identificato le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emergono le aree di rischio ulteriori in cui si sono verificati eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel:

- PNA 2013 , nel PNA 2015, nella determinazione 6/2015, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e nel PTPC dell' amministrazione.

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi dei rischi collegati
I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato;

	<p>esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori;</p> <ul style="list-style-type: none"> - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
<p>L) Pianificazione urbanistica (specifica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; - modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che puo comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; - l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantita' di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); - nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettivita', con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; - nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalita' tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e puo essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze

	<p>comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>

Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le prioritari di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione il piu' ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che

naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle:

- sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità piu' ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.

Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilita' decisionale e' affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialita' richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".
------------------------	--

4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: ANALISI DEL RISCHIO

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione piu' approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attivita' e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, e' stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilita' amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO degli eventi rischiosi per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le seguenti principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un

- unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

4.3 - Ponderazione del rischio

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. La metodologia seguita è descritta nel paragrafo seguente.

Si rinvia all'ALLEGATO per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori (altissimo, alto e medio) sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

4.5.1. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUANTITATIVA - PNA 2013

Nel tempo si sono avvicinate diverse metodologie di valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio che, nel primo PNA (2013), era stata individuata nella metodologia quantitativa suggerita dall'ALLEGATO 5 allo stesso PNA (domande/risposte a cui collegare automaticamente i relativi valori) secondo la formula: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto(E)}$.

4.5.1.a)

Nell'ambito di questa metodologia, ai fini dell'applicazione del punteggio (da 1 a 5), la stima del valore della probabilità tiene conto dei seguenti criteri:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessita' del processo: se il processo coinvolge piu' amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilita' aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilita' del processo: se il risultato finale puo' essere raggiunto anche attraverso una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta, la probabilita' sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilita' tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilita' del rischio quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimita' e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

4.5.1. b)

Ai fini dell'applicazione del punteggio (da 1 a 5), la stima del valore dell'impatto tiene conto dei seguenti criteri:

- Impatto organizzativo: valori da 0 a 5;
- Impatto economico: valori da 0 a 5;
- Impatto reputazionale: valori da 0 a 5;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: valore da 1 a 5;

Se non che, come evidenziato nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dal PNA 2013 ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

4.5.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2015

In relazione a tale constatazione, l'ANAC ha applicato, nei propri PTPCT ANAC 2017 e 2018, una metodologia diversa da quella dell'ALLEGATO 5 del PNA 2013, e piu' flessibile.

La metodologia applicata ANAC per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPCT ha scongiurato la criticita' sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un:

- sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

1) la probabilita' che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici gia' occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonche' degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilita' di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilita' di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualita' e continuita' dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilita' istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilita' (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) viene quindi calcolato:

- come prodotto della probabilita' dell'evento per l'intensita' del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilita'(E) x Impatto(E), applicando il valore piu' elevato.

4.5.3. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2019

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio e' stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 e' la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attivita' (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attivita' esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attivita' nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni).

Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore e' un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento 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.

4.5.4.METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA PNA 2019 SECONDO INTERPRETAZIONE ANCI (Quaderno Anci)

L' Anci, rilevando che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, ha suggerito (Quaderno Anci) una specifica metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

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

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) l'AnCi ha proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

4.5.5.METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NEL PRESENTE PTPCT

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (LM/LS/LA), l'Amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con il PTPCT 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione

- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attivita' o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticita'
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unita' organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle prioritari emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorita' di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta' della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali e trasversali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nel PTPCT.

1. MISURE DIRETTAMENTE COLLEGATE A OBIETTIVI STRATEGICI

In primo luogo vengono in considerazione le misure, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sezione "Obiettivi strategici" del presente PTPCT.

2. MISURE TRASVERSALI

Oltre a tali misure, il PTPCT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- il codice di comportamento
- la formazione.
- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli uffici, e di cui all'ALLEGATO, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;
- si concentrano, per contro, sulle misure specifiche prevedendone un numero significativo, sulla base del principio, espresso in più occasioni dall'ANAC, che concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, il presente PTPCT contiene:

- la definizione degli indicatori di attuazione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO.

Si rinvia, pertanto all'ALLEGATO per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

L'ALLEGATO indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'ALLEGATO, di seguito si riporta la descrizione delle misure, dando conto dettagliatamente degli step di avanzamento raggiunti nell'anno 2019, e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la ri-programmazione delle misure per il triennio 2021-2023, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

PTPCT

FONTI NORMATIVE

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003

- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999

- L. 6 novembre 2012, n. 190;

- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013

- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, e' costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT;
- individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure;

I contenuti minimi vengono individuati applicando, al rischio di corruzione, il processo di gestione del rischio-risk management (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e sono implementati con le ulteriori dati e informazioni suggeriti dall'ANAC con gli aggiornamenti e i PNA successivi al 2013.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Trasparenza

FONTI NORMATIVE

- L. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. 241/1990
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196
- L. 7 agosto 2012, n. 134 di conversione decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Regolamento del 29/03/2017

- Delibera numero 859 del 25 settembre 2019
- Delibera numero 214 del 26 marzo 2019
- Delibera numero 586 del 26 giugno 2019
- Delibera numero 641 del 14/06/2017
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016
- Determinazione n. 8/2015
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali:

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione.

Essa:

- e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza:

- rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualita' dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.

Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralita' di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivita' istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze gia' presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Per promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

I dati da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Attualmente, il Comune di Silea ricava i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico.

L'obiettivo finale nel triennio 2021/2023 e' la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalita' automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti, attraverso la pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente a cadenza trimestrale).

PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO

La procedura esecutiva relativa alla gestione dell'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dell'accesso medesimo

La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Per il modello gestorio della misura si rinvia al PTTI contenuto nell'ultima parte del presente PTPCT, fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-TRASPARENZA (aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > le azioni attuative della misura sono indicate nel PTTI e nell'Allegato Tabella degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei Responsabili, parte integrante del presente Piano, al quale si rinvia - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a informatizzazione - indicatore visite - accesso civico semplice - accesso civico generalizzato- registro accessi -	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTTI	Dirigente/Responsabile P.O. e responsabili della trasmissione e della pubblicazione	100% obblighi di pubblicazione adempiuti

indicazione esito istanze - monitoraggi - livello adempimento					
REGISTRO ACCESSO ATTI - AZIONI DA INTRAPRENDERE > le azioni attuative della misura sono indicate nel PTTI, parte integrante del presente Piano, al quale si rinvia	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTTI	Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

FONTI NORMATIVE

- D. lgs. n. 165/2001 (art. 54)
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualita' dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e , in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti , ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 .

Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

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

Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si e' tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento".

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attivita' tipiche dell'Ente, come l'attivita' ispettiva.

Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:

- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- consegnare il codice di comportamento a tutti i soggetti assunti con qualsiasi tipologia contrattuale;
- consegnare il codice di comportamento a tutti i contratti di incarichi di collaborazione;
- esaminare le questioni interpretative su DPR 62/2013 e Codice dell'Amministrazione per le fattispecie sottoposte all'attenzione dei Responsabili di P.O. e del RPC;
- segnalare entro dieci giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente,

all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;

- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;

- inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;

- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio;

- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;

- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;

- Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e' stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione n. 5 del 27-01-2014.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE: attuata - ADEGUAMENTO INCARICHI	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di	Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di

<p>E CONTRATTI: attuata - SEGNALAZIONI VIOLAZIONE: nessun dato rilevato - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ORIGINATI DA SEGNALAZIONI: nessun dato rilevato - GIUDIZIO: Il giudizio risulta positivo sia sulle modalita' di elaborazione che di adozione, in quanto gli articoli del Codice specificano ed integrano le previsioni del Codice generale, sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013; il resto e' stato approvato a seguito di "procedura aperta", attuata mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un'ipotesi di Codice, poi, invitando i soggetti portatori di interessi (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni dei consumatori e degli utenti, ordini professionali ed imprenditoriali, portatori di interessi diffusi e tutti i soggetti che fruiscono delle attivita' e dei servizi prestati dall'Ente) a fornire all'Amministrazione eventuali proposte e / o osservazioni in merito.</p>			<p>competenza del RPCT</p>		<p>competenza del RPCT</p>
---	--	--	----------------------------	--	----------------------------

Rotazione del personale

FONTI NORMATIVE

- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater)
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarita' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia

Il presente PTPCT include la misura della:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA**, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
<p>MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - NR. POSIZIONI ORGANIZZATIVE: 4 (L'Ente è privo di figure dirigenziali) - NR. NON DIRIGENTI: 28 - ATTUAZIONE MISURA: Non attuata. L'Ente si trova nell'impossibilità di rotazione delle posizioni organizzative per sussistenza di vincoli oggettivi derivanti dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, come ad esempio quelli riconducibili a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo. Le attuali 4 posizioni organizzative appartengono, infatti, a categorie professionali non omogenee essendo preposte alle seguenti aree: tecnica, sociale, amministrativa, contabile. Dal 2019, è stata inserita in via definitiva la previsione della sostituzione reciproca tra le posizioni organizzative, nel caso di assenza: tale previsione consente al sostituto di verificare i procedimenti affrontati dagli uffici nel periodo.</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT</p>	<p>Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT</p>

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

FONTI NORMATIVE

- L. 241/1990 (art. 6 bis)
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- DPR 62/2013
- Regolamento dei controlli interni
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;
- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.

La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente,

nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:

- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.

A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al Responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche' le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.

La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE-OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione).	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali

FONTI NORMATIVE

- L. n. 662/1996
- D.lgs. n. 165/2001
- L. 6 novembre 2012, n. 190

FONTI REGOLAMENTARI

- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volonta' del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;

B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonche' l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgono attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";

C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunita', in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attivita' istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di la' della formazione di una black list di attivita' precluse la possibilita' di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonche' di valorizzazione di

un'opportunita' personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

D) il dipendente e' tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente e' chiamato a svolgere in considerazione della professionalita' che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiche' tale attivita' e' svolta a tempo libero e non e' connessa in nessun modo con la sua professionalita' di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;

E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa gia' vigente.

Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attivita' che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno."

SINTESI

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una

specificata autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicare il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.

- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:

- a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
- b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- e) non generi conflitto di interesse.

- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento.
- Adottare procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.
- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti .
- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.
- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI (aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE PROCEDURA: attuata (Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28.04.2014)- SEGNALAZIONI: nessuna segnalazione pervenuta.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

FONTI NORMATIVE

- D. lgs. n. 165/2001

- L. 6 novembre 2012, n. 190

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attivita' amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attivita' del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivita' della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)". E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilita' di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

- a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;
- b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.

2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;

3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - E' stata predisposta apposita dichiarazione di consapevolezza sull'osservanza del divieto.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Inconferibilita' incarichi dirigenziali

FONTI NORMATIVE

- L. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. 241/1990
- D.Lgs. n. 165/2001
- D.Lgs. n. 150/2009
- D.Lgs.n. 39/2013

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Regolamento del 29/03/2017

- Delibera numero 859 del 25 settembre 2019
- Delibera numero 214 del 26 marzo 2019
- Delibera numero 586 del 26 giugno 2019
- Delibera numero 641 del 14/06/2017

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016
- Determinazione n. 8/2015
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono:

- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- gli Enti pubblici economici;
- le Societa' partecipate e da queste controllate;
- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione e' tenuta ad impartire:

- direttive interne affinche' negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- direttive affinche' i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilita' all'atto del conferimento dell'incarico.

Sempre dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che, sia in relazione alle P.A. regionali e locali, sia in relazione alle P.A. diverse da queste, tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale:
- attestare l'assenza di cause di inconfiribilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato
- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
- Contestare nei termini di legge le cause di inconfiribilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconfiribilita' o incompatibilita';
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2);
- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;
- Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri;

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI in caso di particolari attivita' o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) (ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE MISURE DI VERIFICA: non attuata. La misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2020. - GIUDIZIO: Nell'Ente sono conferiti esclusivamente gli incarichi di posizione organizzativa. I provvedimenti di nomina	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	RPCT e Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

<p>di posizione organizzativa sono stati assegnati secondo la procedura prevista dalla nuova disciplina contenuta nel Regolamento di organizzazione e adottata con deliberazione n. 64 del 06/05/2019. Gli incarichi poi vengono assunti dopo aver acquisito le dichiarazioni di inconferibilita' ed incompatibilita' previste dalla normativa vigente (sia generale, sia specifica per taluni incarichi). Il sistema e' adeguato.</p>					
--	--	--	--	--	--

Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali

FONTI NORMATIVE

- L. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. 241/1990
- D.Lgs. n. 165/2001
- D.Lgs. n. 150/2009
- D.Lgs.n. 39/2013

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Regolamento del 29/03/2017

- Delibera numero 859 del 25 settembre 2019
- Delibera numero 214 del 26 marzo 2019
- Delibera numero 586 del 26 giugno 2019
- Delibera numero 641 del 14/06/2017

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016
- Determinazione n. 8/2015
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilita' riguardano:

a) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;

b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:

- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;
- gli Enti pubblici economici;
- le Societa' partecipate e da queste controllate;
- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i Responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

Cio' premesso, si evidenzia inoltre che dalla Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione e' tenuta ad impartire:

- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;
- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
- Conferire incarichi tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.
- L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono:
 - a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento;
 - b) i requisiti richiesti;
 - c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;
 - d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande;
 - e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI (ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE MISURE DI VERIFICA: Non adottata. La misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2020, La dichiarazione, ai sensi del d.lgs. 39/2013, e' stata pero' integrata per due posizioni organizzative con una dichiarazione ai sensi dell'art. 53 c. 1 bis del d.lgs. 165/2001. - GIUDIZIO: Nell'Ente sono conferiti esclusivamente gli incarichi di posizione organizzativa. I provvedimenti di nomina di posizione organizzativa sono stati assegnati secondo la procedura prevista dalla nuova disciplina contenuta	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

<p>nel Regolamento di organizzazione e adottata con deliberazione n. 64 del 06/05/2019. Gli incarichi poi vengono assunti dopo aver acquisito le dichiarazioni di inconferibilita' ed incompatibilita' previste dalla normativa vigente (sia generale, sia specifica per taluni incarichi). Il sistema e' adeguato.</p>					
---	--	--	--	--	--

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

FONTI NORMATIVE

- L. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. 241/1990
- D.Lgs. n. 165/2001
- D.Lgs. n. 150/2009
- D.Lgs.n. 39/2013

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Regolamento del 29/03/2017

- Delibera numero 859 del 25 settembre 2019;
- Delibera numero 214 del 26 marzo 2019;
- Delibera numero 586 del 26 giugno 2019;
- Delibera numero 641 del 14/06/2017;
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017;
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017;
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016;
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016;
- Determinazione n. 8/2015;

- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013;

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
 - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
 - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
- La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilita' disciplinata dall'art. 35- bis del D.lgs. n. 165/2001 e' la sua durata illimitata, cio' in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale:

attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

- Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti
- Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno
- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilita' de quo.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE COMMISSIONI ASSEGNAZIONE UFFICI E INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE (ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione).	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

FONTI NORMATIVE

- L. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. 241/1990
- D.Lgs. n. 165/2001
- D.Lgs. n. 150/2009
- D.Lgs.n. 39/2013
- L n. 179/2017

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Regolamento del 29/03/2017;

- Delibera numero 859 del 25 settembre 2019;
- Delibera numero 214 del 26 marzo 2019;
- Delibera numero 586 del 26 giugno 2019;
- Delibera numero 641 del 14/06/2017;
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017;
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017;
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016;
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016;
- Determinazione n. 8/2015;
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La misura ha acquisito grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.

La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:

- a) della progressiva formazione della cultura dell'integrità e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omertà e silenzio;
- b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;
- c) dell'approvazione della 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".

In conseguenza della nuova disciplina è stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). 1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida 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. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i

reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;
- della procedura per la gestione delle segnalazioni;
- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facolta' del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identita' del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalita' di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.

AZIONI DA INTRAPRENDERE

- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente

L'Amministrazione ha adottato una procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni, con una soluzione gestionale informatizzata idonea a garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
<p>MG-TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)</p> <p>(ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT- PROCEDURA SEGNALAZIONE: attuata - SEGNALAZIONI DIPENDENTI: non pervenute</p> <p>SEGNALAZIONI ANONIME O DI NON DIPENDENTI: non pervenute - GIUDIZIO: L'Ente è dotato di idonea procedura. Il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è adeguato e garantisce l'anonimato.</p>	Tutte le aree di misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	RPCT, Responsabili di P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Formazione

FONTI NORMATIVE

- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. 1-quater)
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione - PNA

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione.

Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei pendenti, in funzione di prevenzione degli errori.

In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, E deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici, come, A titolo meramente esemplificativo :

- l'organizzazione del lavoro
- le competenze digitali
- le tecniche e le metodologie di redazione degli atti

In tal senso Inter senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazioni delle risorse umane.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- Definire procedure per formare i dipendenti
- Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
- Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi
- Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - EROGAZIONE: attuata - SOGGETTI: Soggetti Pubblici (Universita', Centro Studi Amministrativi, IFEL - Fondazione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di	RPC	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di

<p>Anci) ed un Soggetto Privato (Ditta preposta all'aggiornamento normativo rivolto agli Enti Locali) - GIUDIZIO: Il giudizio sulla formazione e' estremamente positivo, sia per i destinatari, che per i contenuti. Nell'anno 2020, infatti, la formazione e' stata effettuata con 6 corsi, nei quali e' stato distribuito tutto il personale dipendente, e che possono essere riepilogati nel modo seguente. Il primo, al quale ha partecipato oltre la meta' dei dipendenti, si e' riusciti ad organizzarlo frontalmente in forma associata con altri Comuni, tramite il Centro Studi Amministrativi (associazione cui appartengono i Comuni della provincia di Treviso). Il secondo, di 40 ore, cui ha partecipato una posizione organizzativa dell'Ente, organizzato da Valore PA, in collaborazione con l'Universita' Ca' Foscari di Venezia. Gli altri 4, organizzati da soggetti vari: Fondazione "Gazzetta amministrativa della Repubblica Italiana", dall'IFEL - Fondazione ANCI, dal Centro Studi Amministrativi ed, infine, da ditta preposta all'aggiornamento normativo rivolto agli Enti locali.</p>			<p>competenza del RPCT</p>		<p>competenza del RPCT</p>
---	--	--	----------------------------	--	----------------------------

Programma della formazione

Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli:

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

	Piano formativo annuale anticorruzione
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT/Amministratori/Responsabili P.O./Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o piu' dei seguenti temi: <ul style="list-style-type: none">- etica dell'agire pubblico- principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego- legalita' dell'azione amministrativa- legalita' e cittadinanza- legislazione e prassi di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/Amministratori/Responsabili P.O.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o piu' dei seguenti temi: <ul style="list-style-type: none">- politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione- il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti- modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalita'- compiti e responsabilita' dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali

	<ul style="list-style-type: none"> - attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico - trasparenza, accesso e FOIA - attivita', organizzazione, benessere organizzativo e patologie associate - performance e integrazione con il PTPCT - strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT - legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalita' sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)
Qualita' della formazione	<p>La docenza deve essere effettuata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - docenti in possesso di qualificata conoscenza dei processi e dei procedimenti amministrativi e di esperienza in docenze anticorruzione. <p>Puo' svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni</p>
Valore della formazione	Puo' essere attivato un sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata. Il numero dei crediti maturati puo' essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione

Patti integrita'

FONTI NORMATIVE

- L. 241/1990 (art. 6 bis)
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- DPR 62/2013
- Regolamento dei controlli interni
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.Lgs. 50/2016

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente;
- Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste;
- Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di legalita' in essere ed alla fattibilita' e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonche' all'introduzione di nuovi patti di integrita'/legalita'.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-PATTI DI INTEGRITA' (creare un contesto sfavorevole alla corruzione).	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

FONTI NORMATIVE

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003;
- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- L. 6 novembre 2012, n. 190;
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTPCT verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

- Attivare le indagini di customer e di raccolta dei reclami per verificare lo stato della qualità percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.
- Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla società civile

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

FONTI NORMATIVE

- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. 1-quater)
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'Allegato 1 del PNA del 2013 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".

L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa è confermato dal PNA 2019.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è gestito con ricorso, ove possibile:

- con modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

Al riguardo va evidenziato che 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.

La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPC di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti, per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;

ai sensi dell'art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report semestrale:

- di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;

- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti

Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni

FONTI NORMATIVE

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003
- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999
- L. 6 novembre 2012, n. 190;
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinità con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici,
- Monitorare dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa
- Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI (creare un contesto sfavorevole alla corruzione).	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT

Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

FONTI NORMATIVE

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003
- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999
- L. 6 novembre 2012, n. 190;
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il PTPCT individuare le attivita' nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Prevede per le attivita' individuate ai sensi della lettera meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto, fermo restando la facoltà di estendere tale azione a tutti i provvedimenti;
- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT	RPCT e Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% atti decisionali assoggettati a controllo su presenza di adeguata motivazione

Misure specifiche - misure ulteriori

FONTI NORMATIVE

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003;
- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- L. 6 novembre 2012, n. 190;
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

DESCRIZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE E ULTERIORI

Le misure specifiche sono individuate in base all'esito dei monitoraggi sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT nonche' allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio tenendo conto, altresì:

- delle misure ulteriori indicate dall'ANAC nella scheda xml predisposta dall'Autorita' ai fini della rendicontazione annuale dello stato di attuazione del PTPCT e delle misure, da rendicontare con la relazione del RPCT;
- della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 sul Piano per il miglioramento del benessere organizzativo;
- della necessita' di digitalizzare i processi dell'AdSP MAC nonche' i servizi ai cittadini e alle imprese secondo le disposizioni del CAD e del Piano triennale per l'informatica.

Le misure specifiche sono indicate, in corrispondenza ai processi alle quali si applicano, nell'allegato contenente la mappatura dei processi, fermo restando le misure indicate dall'ultima relazione annuale RPCT, il cui Stato risulta di seguito indicato.

STATO MISURE ULTERIORI

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT si ricavano i dati e le informazioni sulla:

- attuazione di misure ulteriori, con espressa indicazione se tra di esse rientrano le seguenti misure :

1. attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della societa' civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonche' i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione;
2. Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
3. attivita' di vigilanza nei confronti di enti e societa' partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Dalla Relazione si ricava, altresì, il giudizio sull'attuazione delle misure previste, con indicazione di quelle che sono risultate piu' efficaci nonche' con specificazione delle ragioni della loro efficacia e, infine, le misure che sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni.

Cio' premesso, le misure specifiche collegate ai diversi processi, e individuate in base allo specifico contesto operativo, interno ed esterno, dell'amministrazione risultano dettagliate ed elencate nell'ALLEGATO relativo all'assessment delle misure specifiche al quale si rinvia.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Per la identificazione, descrizione e rappresentazione delle misure specifiche si rinvia all'ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con	Tutte le aree di rischio	In fase di attuazione	Si rinvia all'ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale:	RPCT e Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	Si rinvia all'ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale:

individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione			Mappatura dei processi		Mappatura dei processi
--	--	--	------------------------	--	------------------------

6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

6.1 PTPCT e Piano della Performance

L'eshaustività e l'analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione:

- i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater) del D.Lgs. 165/2001/14, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Inoltre, nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. 150/2009 vanno inseriti gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorre dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009).

Va ulteriormente osservato che il legame tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e' rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performancee valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Per quanto detto, l' OIV o l'organismo con funzioni analoghe (Nucleo di valutazione) riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

L'attuale contesto, improntato su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un piu' ampio coinvolgimento dell'OIV medesimo, chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalita' delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Al riguardo va tenuto presente che l'OIV:

- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo l'OIV offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori (cfr. Allegato 1, 2. Compiti dei principali attori);

-in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attivita' svolta che il RPCT e' tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilita' di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e puo' anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonche' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679,

l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine di e' dotata di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilita' 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 continuita' 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, "e' 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 finalita' sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

Giova rammentare, tuttavia, che l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' 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 finalita' 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 finalita' 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 finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle piu' 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).

6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT viene coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale, presenti nell'amministrazione.

In particolare, va coordinato, se adottati, con:

- Piano triennale delle azioni positive (D. Lgs. 198/2006 e L.n. 183/2010) PAP) per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

La TABELLA seguente indica i principali strumenti di programmazione pianificazione strategica.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunita' (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)

Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano urbanistico generale (PRG o altro)
Regolamento utilizzo dei Sistemi Informatici
Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art.1, comma 4)
Altri strumenti di pianificazione in atti

7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.

STATO MONITORAGGIO

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilita' di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticita' riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonche' il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio e' un'attivita' continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneita' delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT prevede il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. Si stabilisce che ogni anno vengano scelte, a campione, talune misure da monitorare, tenuto conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento ed elaborazione delle informazioni, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenedo conto nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'Amministrazione.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneita', intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettivita'".

L'inidoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);

L'inidoneita' puo' anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, e' organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Il riesame periodico viene attuato una volta all'anno con avviso rivolto agli Stakeholders interni.

7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attivita' ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalita' di informativa

Le iniziative di carattere generale previste nell'ambito delle attivita' ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalita' di informativa, sono riepilogate nella tabella che segue.

Adempimento Che cosa si deve fare?	Competenza Chi lo deve fare?	Responsabilita' per violazione Quali sono?	Fonte normativa Da dove deriva l'obbligo?
Predisporre Proposta del PTPC - Vigilare su: funzionamento e osservanza del piano approvato	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilita' dirigenziale Responsabilita' disciplinare per omesso controllo Responsabilita' amministrativa per danno erariale ed all'immagine della amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della	art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012 art. 21 Decreto legislativo 165/2001 art. 1, comma 12 e 14 L. 190/2012 art. 1, comma 13 L. 190/2012 art. 1, comma 14 L. 190/2012

		retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"	
Verificare: efficace attuazione del piano; idoneità del piano - Proporre la MODIFICA del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni e quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigente/Responsabile risorse umane	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 1, comma 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Obblighi di pubblicazione - Aggiornare il programma triennale per la trasparenza - Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare - Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico - Segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio disciplinare, al vertice politico e all' OIV - Assumere iniziative finalizzate: alla circolazione delle informazioni; all'aggiornamento del personale - Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito	Responsabile della trasparenza Dirigenti/Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione Responsabilità dirigenziale	Art. 43, comma 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, comma 3 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, comma 4 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 13, comma 5 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013
Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare - Segnalare tempestivamente l'illecito disciplinare - Inoltrare tempestiva denuncia	Dirigenti responsabili degli uffici Dirigenti responsabili degli uffici Tutti i dipendenti	Responsabilità dirigenziale disciplinare e eventualmente penale	Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 15, comma 1 DPR 62/2013 Art. 15, comma 3 DPR 62/2013

all'A.G. penale o segnalazione alla CdC			
Vigilare sull'applicazione del codice di comportamento Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell' amministrazione. Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell' amministrazione Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione Rispettare le disposizioni contenute nei codici di comportamento	Dirigenti responsabili degli uffici Tutti i dipendenti Dirigenti responsabili di struttura Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilita' dirigenziale Responsabilita' disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 16, comma 1 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013
Prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, denunciare all'autorita' giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell' amministrazione di cui si e' a conoscenza - Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni - Prestare la massima collaborazione nell' elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale - Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di	Tutti i dipendenti	penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilita' disciplinare	art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 Art. 9, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001

prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione.			
---	--	--	--

7.4 Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel D.Lgs. n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

7.5 Sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in tale ordine sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.

7.6 Gradualità delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso di più dipendenti in accordo tra di loro.

8. INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del Piano prevede:

- misure correttive a seguito di riscontri di non conformità;

- miglioramento continuo della idoneita', adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione del rischio.

PARTE III
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PTPCT - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "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" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "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".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza e' la consacrazione della liberta' di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' dell'Amministrazione e le modalita' per la loro realizzazione.

Le ulteriori fonti che completano il quadro normativo in tema di trasparenza, dopo le linee guida n.1310 del 2016 sono le seguenti:

- Regolamento sull'esercizio dell'attivita' di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 29 marzo 2017;

- Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"

- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle societa' e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;

- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016.

La trasparenza si articola mediante una costante pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI E REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalita' previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante puo' ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi. In proposito, si richiama quanto indicato al paragrafo *Trasparenza* del presente documento (p. 67).

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilit  della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivit  gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuit  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, "e' 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 finalit  sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso e' 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 imparzialit , buon andamento, responsabilit , efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrit  e lealt  nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi 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;

- verifichi che, l'attivit  di pubblicazione dei dati sui siti web per finalit  di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceit , correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrit  e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalit  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 finalit  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 finalit  di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualit  delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attivit  di pubblicazione sui siti istituzionali per finalit  di trasparenza e pubblicit  dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attivit  di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD - DPO), il quale 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).

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra 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 (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD - DPO 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).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può 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. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. 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 RGPD attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- 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 puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP 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. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gia' consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonche' i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrita' (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno del PTPCT, come gia' indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Per quanto concerne i contenuti, il Programma presenta le seguenti informazioni :

a) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, che costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016.

Gli obiettivi strategici:

- vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonche' con il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilita' degli obiettivi posti.

b) flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale del PTPCT. In particolare, caratteristica essenziale della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza e':

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. E' in ogni caso consentita la possibilita' di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In altre parole, in questa sezione del PTPCT non puo' mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attivita'. Va tenuto conto che, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida, in ragione delle dimensioni dell'Amministrazione, alcune di tali attivita' possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, puo' verificarsi che chi detiene il dato sia anche il soggetto che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attivita' sono piu' facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo e' anche funzionale al sistema delle responsabilita' previsto dal d.lgs. 33/2013.

- la definizione, in relazione alla periodicitá dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonche' le modalita' stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorita' nell'effettuare la propria vigilanza terra' conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme;

- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non e' possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, 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 PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilita', contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonche' delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati gia' presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurera' la gestione corretta degli stessi in termini di celerita' e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili e' obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza,

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, da' atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorita' in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorita' Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalita' di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivita' svolte, prevedendo in particolare modalita' semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

MONITORAGGIO, VIGILANZA, AZIONI CORRETTIVE E OBBLIGO DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonche' gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilita'.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

ORGANI DI CONTROLLO: ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;

- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

ORGANI DI CONTROLLO: ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE - OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo cosi' come previsti dalla normativa vigente;

- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrita' ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualita' dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

ORGANI DI CONTROLLO: DIFENSORE CIVICO PER IL DIGITALE E FORMATI DELLE PUBBLICAZIONI

L'art.17, comma 1 quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque puo' presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quater del CAD, e' istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale .

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilita' relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilita' (cfr. art. 23 ter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

ALLEGATI AL PTPCT

ALLEGATO: Analisi contesto esterno: Matrice dei rischi del contesto esterno

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto organizzativo: Organigramma

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Elenco dei macro-processi e processi

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione

ALLEGATO: Assessment misure specifiche

ALLEGATO: Registro degli eventi rischiosi

ALLEGATO: PTTI - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 suddivisi per responsabile della trasmissione e responsabile della pubblicazione