

Comune di Vazzola
Provincia di Treviso

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2020 - 2022

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29.01.2020

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013 e successivamente con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e con la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata sul sito il 25 novembre 2019, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021. Con lo stesso l'Autorità ha raccolto in un unico atto le indicazioni fornite fino a oggi, integrandole con gli orientamenti consolidati, al fine di facilitare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, nonché allo scopo di responsabilizzare maggiormente le pubbliche amministrazioni nei processi di prevenzione dei fenomeni corruttivi a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, previo esperimento di una procedura aperta finalizzata ad esaminare e recepire osservazioni dei soggetti esterni ed interni a vario titolo coinvolti o interessati.

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

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

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

1.3. La predisposizione e l'aggiornamento del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. (ora P.T.C.P.T., ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016) costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita.

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

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

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

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

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Dirigenti/Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il comune è associato, ha predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.

L'avviso per l'aggiornamento del piano è stato pubblicato in data 19 dicembre 2019 sul sito internet del Comune unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 20 gennaio 2020, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso.

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- g) Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- h) Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 ("Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione");
- i) Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 -Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- j) Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 -Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- k) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 –Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013: Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l) Delibera ANAC n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/213 come modificato dal d.lgs. 97/2016".
- m) Con delibera dell'ANAC n. 1208 del 22.11.2017 vi è stata l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione che comunque non conteneva specifici approfondimenti riferiti agli Enti Locali, mentre con delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'A.N.A.C. ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- n) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno) viene a costituire la prima fase di gestione del rischio. Con tale analisi si acquisiscono informazioni utili a comprendere come possono verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito del Comune in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle caratteristiche interne.

2.1. Il contesto esterno

Con riferimento al contesto esterno di riferimento si evidenzia quanto riportato nella relazione periodica sulla attività delle Forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati alla data odierna con riferimento all'anno 2017, in particolare con riguardo ai reati perpetrati nell'intero territorio nazionale. Con riferimento alla Regione Veneto viene evidenziato in base agli esiti di varie attività di Polizia Giudiziaria concluse nel recente passato la presenza di soggetti legati a *cosa nostra*, i quali tenderebbero a radicarsi, senza tuttavia replicare le strutture tipiche della Regione di provenienza. Tali soggetti sono risultati attivi nel riciclaggio e nel reinvestimento di capitali illeciti, anche attraverso l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali. Viene evidenziata, di contro l'ampia sensibilità istituzionale che rende particolarmente efficace la prevenzione del fenomeno mafioso. Viene inoltre evidenziato che le operazioni di Polizia degli ultimi anni danno costante conferma di una presenza delle organizzazioni criminali calabresi in Veneto. La particolare densità produttiva del territorio sembra infatti essere stata sfruttata per il riciclaggio dei capitali illeciti attraverso operazioni finanziarie formalmente legali. Nel documento non sono state reperite rilevazioni specifiche con riferimento alla Provincia di Treviso. Sono da evidenziare, comunque, rilevanti procedimenti di accertamento di fatti criminali commessi nel Veneto orientale, in territori delle Province e Comuni della fascia litorale, che coinvolgono anche amministrazioni locali.

Si evidenzia altresì quanto emerso in sede di Inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 – Corte dei Conti - Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale per il Veneto e riportato nella Relazione del Presidente e nella Requisitoria del Procuratore Regionale i quali evidenziano, con riferimento alla casistica riscontrata anche per l'anno 2018, l'accertamento dei seguenti illeciti caratterizzati in alcuni casi dalla propensione alla realizzazione di profitti di carattere personale nella gestione della cosa pubblica e per la parte più numerosa da grave negligenza nell'espletamento degli obblighi di servizio, agevolata da carenze di controlli da parte degli organi a ciò preposti: danni erariali da reato, illeciti nella gestione del rapporto di impiego e di servizio, illeciti nella procedure di appalto e nelle forniture, illeciti in materia di sanità, danni al patrimonio pubblico, illeciti nella riscossione delle entrate, illeciti nella gestione di contributi e finanziamenti pubblici.

Per quanto riguarda nello specifico la provincia di Treviso tali dati sono confermati dalla relazione del Prefetto, inviata nel febbraio del 2019 al Comune di Vittorio Veneto per la predisposizione del PTPCT del 2020 e acquisita da questo ente. Nella stessa, pur evidenziando l'assenza di un radicamento del crimine organizzato nello specifico contesto trevigiano, non si esclude, vista la spiccata vocazione economico-imprenditoriale del territorio provinciale, la possibilità di un radicamento nello stesso di una criminalità organizzata che realizzi profitti o li investa riciclandoli, attivando e servendosi di una rete di complicità/connivenze anche all'interno della pubblica amministrazione.

2.2. Il contesto interno.

2.2.1. Organi politici

Il Sindaco è Zanon Giovanni Domenico.

La Giunta Comunale è formata dai seguenti componenti:

- Zanon Giovanni Domenico – Sindaco – Politiche al Bilancio, Politiche per l'Urbanistica, Tributi, Personale, Rapporti Istituzionali, Sicurezza, Ordine Pubblico
- De Nardo Vera – Vice Sindaco – Assessore a Politiche Sociali e Terza Età, Servizi a sostegno della famiglia, Pari Opportunità, Volontariato, Politiche Culturali, Associazioni di competenza
- Miotto Fabio – Assessore a Opere pubbliche e Infrastrutture, Patrimonio Comunale, Viabilità, Informatizzazione
- Vazzoleretto Elisabetta – Assessore a Promozione Biblioteca, Politiche scolastiche e giovanili, Associazioni di competenza
- Brait Alessandro – Assessore ad Attività Produttive, Agricoltura, Tutela e promozione del Territorio e dell'Ambiente, Protezione civile, Associazioni di competenza

Quanto agli organi politici si evidenzia che non si registra alcuna vicenda sul piano delle responsabilità penali, non risultano altresì condanne di amministratori nell'ambito di giudizi contabili né sono stati assunti provvedimenti di scioglimento del Consiglio Comunale o di sospensione della carica riguardanti amministratori comunali per eventi di carattere patologico.

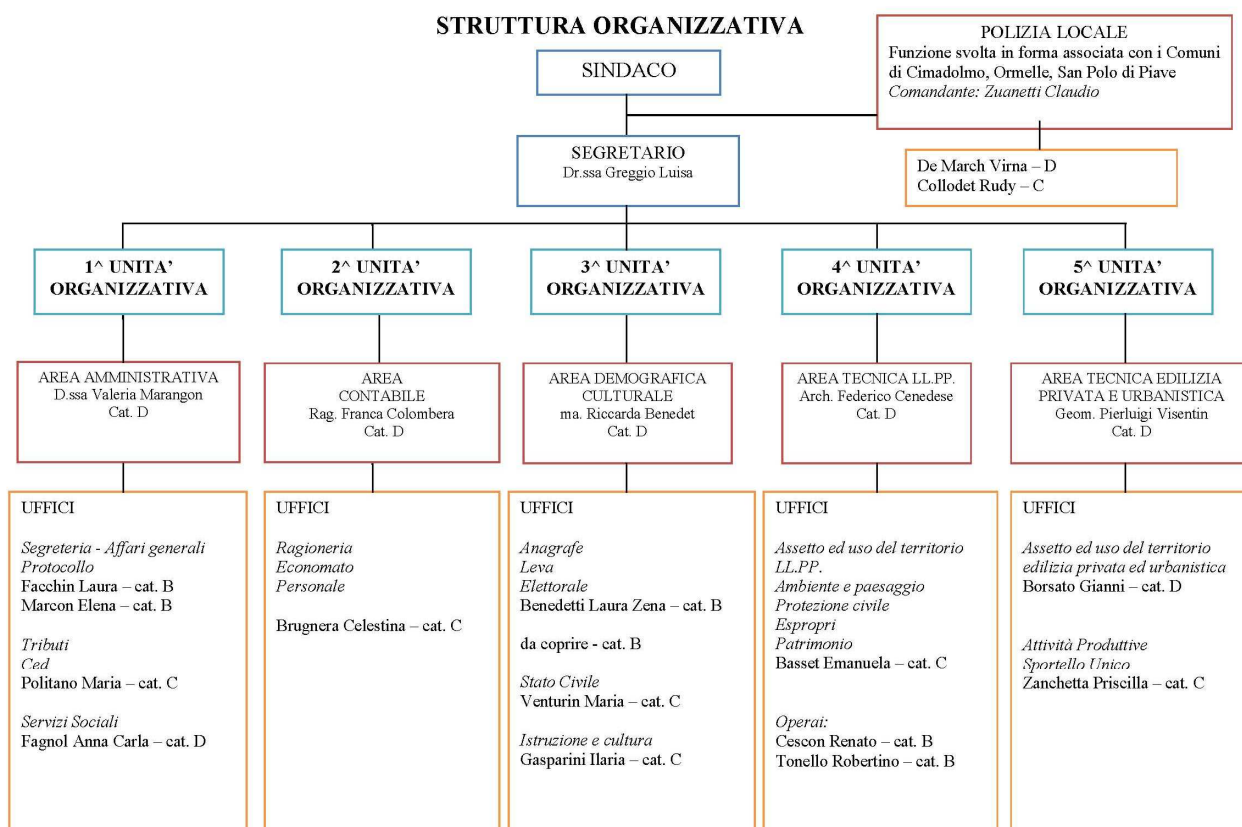
Si evidenzia altresì che nella primavera del corrente anno si terranno le elezioni comunali per il rinnovo degli organi del Comune;

2.2.2 Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità:

Nella struttura organizzativa del Comune avente al 31.12.2019 una popolazione di n. 6965 abitanti sono presenti attualmente n. 20 dipendenti di cui n. 5 incaricati di Posizione Organizzativa/Responsabili di Servizi mentre il Segretario nominato R.P.C.T. svolge le proprie funzioni in convenzione con il Comune di San Biagio di Callalta.

Relativamente alla struttura organizzativa dell'ente si evidenzia che non risultano a carico di dipendenti sentenze di condanne penali o contabili per fatti corruttivi in sensu latu, né risultano attivati procedimenti disciplinari di nessun tipo.

Comune di Vazzola
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022



\\10.0.41.108\1 Servizio\Marangon\ANTICORRUZIONE\PTPCT 2020_2022\Struttura organizzativa 2020-2022.doc

2.2.3. Politiche, obiettivi, strategie e risorse

Si rinvia a tutti gli strumenti di programmazione strategica ed operativa, annuale e di medio periodo, riportati nella seguente tabella, e a tutti i loro successivi aggiornamenti.

Documento di programmazione	Periodo
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	Triennale
Bilancio triennale (art. 162 e ss. TUEL)	Triennale
Programmazione triennale ed elenco annuale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	Triennale
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	Annuale
Piano esecutivo di gestione/Piano della performance (art. 169 TUEL)	Annuale
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	Annuale
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 decreto legislativo 198/2006)	Triennale

2.2.4. Qualità e quantità del personale

Comune di Vazzola
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NUMERO POSTI		
		TOTALE	COPERTI	VACANTI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1	2	2	-
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	D1	1	1	-
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	3	3	-
ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	D1	1	1	-
SPECIALISTA DI VIGILANZA DI POLIZIA MUNICIP. E LOC.	D1	1	1	-
TOTALE		8	8	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	3	2	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO P.T. 25/36	C1	1	-	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO P.T. 30/36	C1	1	1	-
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	1	1	-
ISTRUTTORE TECNICO	C1	1	1	-
ISTRUTTORE ASSISTENTE BIBLIOTECA	C1	1	1	-
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C1	1	1	-
TOTALE		9	7	2
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B3	2	2	-
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO P.T. 28/36	B3	1	1	-
COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	B3	1	1	-
TOTALE		4	4	0
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	1	-	1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	1	1	-
TOTALE		2	1	1
T O T A L E		23	20	3

2.2.5. Sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni interne ed esterne.

Il Comune è dotato di gestionale informatico che consente la formazione e la tracciabilità dei flussi informativi in ingresso ed uscita e assiste l'Ente, nel rispetto della normativa vigente, nella formazione e tracciabilità dei processi decisionali e nelle relazioni interne ed esterne. L'area degli appalti viene tracciata mediante la piattaforma Simog e gestita, in parte, anche con l'utilizzo di centrali di committenza come il Mepa.

Per le relazioni interne ed esterne si rinvia anche al Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.

3. SOGGETTI

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

- a) *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, individuato nella figura del Segretario comunale, che svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia ed indipendenza; con decreto del Prefetto di Venezia prot. n. 0001562 del 10.01.2020 è stato nominato il nuovo Segretario Dott.ssa Greggio Luisa reggente, nominato con decorrenza dal 23.01.2020 R.P.C.T. del Comune di Vazzola;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario sia del P.T.P.C.T. che nei documenti di programmazione strategico - gestionale (sia in quelli di propria competenza, che in quelli di cui formula una proposta per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale);
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001 e svolgono le funzioni relative all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- d) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica il collegamento tra P.T.P.C.T. e performance;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- h) *Responsabile del potere sostitutivo* per le funzioni di cui all'art. 5, comma 4, del d.lgs. 33/2013 relative all'accesso civico: individuato nella figura del Segretario comunale.
- i) *Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*, individuato nella figura del Responsabile dell'Area Tecnica: provvede alla verifica ed all'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni presenti nell'AUSA, ai sensi dell'art. 33 ter del d.l. n. 179/2012, convertito dalla l. n. 221/2012.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, già più volte citata, ha individuato ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, spese e patrimonio;

Comune di Vazzola
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Tali aree, insieme a quelle definite “obbligatorie” (aree da A a D individuate nel P.N.A. del 2013), in sede di aggiornamento del PNA sono state denominate “aree generali”. Oltre alle “aree generali” ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere “aree di rischio specifiche”.

A fronte della suddetta determinazione ANAC, il piano è stato integrato con l’area E: “gestione delle entrate, spese e patrimonio”, ritenendo che le altre nuove aree riguardassero attività già censite nelle aree da A a D.

A seguito della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto “Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, il piano 2017-2019 è stato integrato con una nuova area denominata “F. Governo del territorio”. Si precisa che parte dei processi e dei rischi individuati in via esemplificativa nella sezione speciale VI del P.N.A. 2016 erano già stati oggetto di analisi nei precedenti

P.T.P.C. di questo Comune per gli anni 2014/2016 – 2015/2017 e 2016/2018. Tali processi erano stati inclusi nell’area “C” del P.T.P.C. dalla quale sono stati estrapolati ed inclusi nell’area “F. Governo del Territorio” assieme ad alcuni nuovi processi ritenuti rilevanti in base alle dimensioni e al contesto dell’ente e nel quadro della legislazione regionale di riferimento.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l’analisi delle citate aree nel contesto dell’ente.

L’allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede peraltro l’articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed

immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto Per le aree E ed F non si è ritenuta necessaria una articolazione in sotto aree.

5 . LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree i relativi processi.

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

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. 2013 approvato recita: 1 *“Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.”*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per “aggregati di processo”.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. 2013 approvato *“...fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.”* il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Successivamente si è provveduto ad aggiornare i processi sulla base di quanto indicato al precedente punto 4 con riferimento alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. e nel P.N.A. 2016.

Come previsto dal P.N.A. 2016, spetta al Comune capofila il compito di elaborare la parte di piano concernente le funzioni associate, programmando nel proprio P.T.P.C.T. le misure di prevenzione le modalità di attuazione, i tempi ed i soggetti responsabili; pertanto, il Comune di Cimadolmo provvede, nella sua qualità di Comune capofila della funzione associata di polizia locale.

Si rileva infine che i processi individuati possono ritenersi abbastanza esaustivi con riferimento all'attività e all'organizzazione dell'Ente. In considerazione di quanto sopra esposto e del tempo necessario per una rimappatura dei processi anche alla luce di quanto disposto dal PNA 2019 approvato con la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 si ritiene necessario proporre per il presente P.T.P.C.T. 2020-2022 la conferma del catalogo dei processi di cui alla sopra richiamata Tavola allegato, procedendo nelle annualità successive ad una graduale rilevazione e analisi dei processi dell'Ente.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 *“Catalogo dei processi”*.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

Tenuto conto che il processo di gestione del rischio definito nel piano 2019-2021 recepisce le indicazioni metodologiche approvate con il P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. con la deliberazione n. 72/2013, si ritiene di rinviare il nuovo approccio valutativo ad un lavoro da effettuare nel corso dell'esercizio 2020 e del triennio 2020-2022, in considerazione del tempo necessario per l'esecuzione delle attività previste per le diverse fasi unitamente a tutti i soggetti coinvolti ed al fine di integrare maggiormente il processo di gestione del rischio con i sistemi di programmazione e controllo presenti nell'Ente.

6.2. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015 nonché dal PNA 2016;*
- *consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi", aggiornata rispetto al primo P.T.P.C. – in particolar modo attraverso la consultazione ed il confronto con i responsabili dei servizi – con l'identificazione dei nuovi rischi afferenti ai processi di cui alle aree E) e F) inserite aderendo ai suggerimenti proposti all'A.N.A.C. con l'aggiornamento al P.N.A. 2015 e con il P.N.A. 2016.

6.3. La valutazione del rischio

Come precisato ai precedenti paragrafi 5 e 6.1, tenuto conto che il processo di gestione del rischio definito nel piano 2019-2021 recepisce le indicazioni metodologiche approvate con il P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. con la deliberazione n. 72/2013, si ritiene di rinviare il nuovo approccio valutativo ad un lavoro da effettuare nel corso dell'esercizio 2020 e del triennio 2020-2022, in considerazione del tempo necessario per l'esecuzione delle attività previste, unitamente a tutti i soggetti coinvolti, anche per la fase di valutazione del rischio in seguito allo svolgimento delle precedenti fasi.

Si mantiene di seguito, per chiarezza, la descrizione relativa al procedimento di valutazione del rischio svolta sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti, mantenuta per il presente PTCPT .

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevedeva che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Sotto questo profilo la valutazione effettuata al momento della predisposizione del P.T.P.C. 2014-2016, assieme a quella effettuata nel P.T.P.C. 2016/2018, con esclusione delle valutazioni afferenti ai nuovi processi inseriti, può essere validamente considerata anche in sede di aggiornamento del piano non essendo intervenuti fattori suscettibili di rappresentare una diversa valutazione del rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013 con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

Comune di Vazzola
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico esull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
> 0 ≤ 5	scarso
> 5 ≤ 10	moderato
> 10 ≤ 15	rilevante
> 15 ≤ 20	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore

massimo = 25.

7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

Si rileva preliminarmente che il PNA 2019 nella descrizione delle misure di prevenzione della corruzione distingue tra misure generali e specifiche, rilevando che ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Procedo quindi a precisare i requisiti delle misure, oltre che la corretta programmazione delle stesse con riferimento alla loro attuazione, alle connesse responsabilità ed al monitoraggio per tipologia di misura.

Come precisato ai precedenti paragrafi 5 e 6 tenuto conto che il processo di gestione del rischio definito nel piano 2019-2021 recepisce le indicazioni metodologiche approvate con il P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. con la deliberazione n. 72/2013 e successivi aggiornamenti, e che si ritiene di dover rinviare il nuovo approccio valutativo della gestione del rischio ad un lavoro da effettuare nel corso dell'esercizio 2020 e del triennio 2020-2022, in considerazione del tempo necessario per l'esecuzione delle attività previste, unitamente a tutti i soggetti coinvolti, anche per quanto riguarda le misure individuate per la riduzione del rischio all'interno dei singoli processi si ritiene di mantenere i contenuti degli allegati di seguito illustrati con la precisazione che di fatto le misure definite "ulteriori" nell'allegato 3 corrispondono a quelle che l'Autorità indica oggi come "misure specifiche" e che le stesse sono riferibili alle tipologie di misure (generali e specifiche) indicate anche nell'allegato 1 al PNA 2019 al punto 5.1.

Si mantiene quindi di seguito, per chiarezza, la descrizione relativa al procedimento di valutazione del rischio per la fase di individuazione delle misure, svolta sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti, mantenuta per il presente PTCPT 2020-2022.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza
2	Codici di comportamento
3	Rotazione del personale
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi
5	Conferimento e autorizzazione incarichi
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)
11	Formazione del personale
12	Patti di integrità
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Monitoraggio termini procedimentali

15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune
----	---

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 **“Misure preventive”** allegata al presente piano.

Relativamente alle singole misure preventive obbligatorie si evidenzia quanto segue:

In particolare, con riguardo alle misure relative alla trasparenza, le stesse sono contenute nella apposita Sezione del Piano.

Si riportano di seguito le misure generali previste nel presente piano in riferimento anche alle principali tipologie di misure individuate con il PNA 2019 nell'allegato 1 punto 5.1.

7.1. Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29 gennaio 2014.

7.2. Rotazione del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio risulta impraticabile, mentre la rotazione tra uffici diversi potrebbe causare inefficienza ed inefficacia nell'erogazione dei servizi ai cittadini.

Relativamente agli incarichi di posizione organizzativa, va detto che questi vengono attribuiti con durata non superiore all'anno, consentendo quindi, annualmente, una valutazione; la rotazione, in tal caso, stante la ridotta consistenza numerica delle posizioni, risulta di difficile realizzazione per la presenza di mansioni per il cui svolgimento è richiesto il possesso di specifiche professionalità (Consiglio di Stato n. 370/2013).

Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ritiene opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

Si conferma, invece, la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Infatti, l'art.16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva», senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Sul punto, si formulano le seguenti indicazioni, tratte dalla delibera ANAC n. 931 del 3/8/2016:

Certamente dalla citata norma si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto

del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale con funzioni dirigenziali, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche 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», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 23512. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.

7.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che "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." La norma contiene due prescrizioni: – è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; – è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento comunale.

7.4. Conferimento e autorizzazione incarichi

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dal documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, è prevista la predisposizione di un regolamento che individui gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi. Così come previsto nel Piano 2018 nel corso del predetto anno si è provveduto ad approvare specifico regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

7.5. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, tutti gli interessati sottoscrivono apposite dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, pubblicate sul sito istituzionale che dovranno essere firmata al momento

dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario.

7.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire: - nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

7.7. Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: – all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; – all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria); – all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

7.8. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'Ente, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2015 di approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2015-2017, si è dotato di "Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi

all'Autorità.

Per quanto riguarda le nuove norme per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, introdotte con la Legge n. 179 del 30.11.2017 si evidenzia che entro il corrente anno verrà data attuazione a quanto specificatamente previsto al 5° comma dell'art. 1 della predetta Legge.

7.9. Formazione del personale in tema di anticorruzione e trasparenza

Tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "*rischio corruzione e illegalità*" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione.

E', altresì, strumento necessario a promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della *cultura dell'etica e della legalità* nella pubblica amministrazione.

La Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, in cui devono essere individuate le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori cd "a rischio corruzione". La formazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C.T.. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione e trasparenza, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- **I Responsabili di Servizio** che fanno da tramite fra l'Area di riferimento e il Responsabile del piano anticorruzione e trasparenza e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- **Tutti i dipendenti del Comune di Vazzola** sia a tempo indeterminato che determinato e, in particolare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.NA), approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72/2013.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P.T., dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico, riguardano i Responsabili di Servizio, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio elencate nell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012 e nell'art. 4 del P.T.P.C.T. ivi compresa la gestione del territorio di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 831/2016.

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Servizio, che devono comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da formare con indicazione delle attività svolte fra quelle considerate a maggior rischio di corruzione e di illegalità.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Dato atto che:

- nell'**anno 2017** la formazione ha riguardato i seguenti argomenti: ruolo e responsabilità dei referenti e dipendenti per l'aggiornamento 2018 del PTPCT; ruolo e responsabilità delle P.O. per l'aggiornamento 2018 del PTPCT; l'impatto organizzativo delle politiche strategiche di prevenzione, gli adeguamenti gestionali, il cambiamento organizzativo e il cambiamento tecnologico.
- nell'**anno 2018** si è provveduto alla formazione approfondendo in particolare i seguenti argomenti: novità in materia di misure anticorruzione; codice di comportamento; la trasparenza con particolare attenzione ai rapporti con la nuova normativa in materia di privacy; l'accesso civico generalizzato, in particolare nelle procedure di gara e concorsuali.
- nell'**anno 2019** si è provveduto alla formazione approfondendo in particolare i seguenti argomenti: approfondimento in materia di normativa anticorruzione; sono state con particolare riferimento affrontate le casistiche e problematiche relative al terzo settore, agli affidamenti e alle erogazioni di contributi; sono stati effettuati specifici aggiornamenti nelle materie di settore per il personale ed i responsabili delle diverse aree.
- nel **2020** si provvederà:
 - ✓ al richiamo della formazione in materia di anticorruzione di carattere generale per tutto il personale;
 - ✓ alla formazione di carattere specifico per i Responsabili di servizio per le materie non trattate negli anni precedenti e per la trattazione delle sopravvenute modifiche normative;
- nel **2021** si continuerà con la formazione di carattere generale per tutto il personale e con quella di carattere specifico per i Responsabili di servizio.
- nel **2022** si continuerà con la formazione di carattere generale per tutto il personale e con quella di carattere specifico per i Responsabili di servizio.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi e finanziamento

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- ✓ mediante percorsi formativi "in house" predisposti dal Comune di Vazzola, con professionalità interne e/o in modalità e_learning;
- ✓ mediante i percorsi formativi esterni realizzati da Enti, Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012, sono stati previsti opportuni stanziamenti di spesa nel Bilancio di Previsione 2018/2020.

Al fine di consentire economie di spesa è possibile effettuare la formazione unitamente ad altri Comuni o facendo ricorso ad associazioni di comuni alle quali aderisce il Comune di Vazzola.

Stante il carattere obbligatorio dell'attività formativa prevista dalla L. 190/2012, la relativa spesa è sottratta dall'ambito applicativo dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

Monitoraggio dei risultati acquisiti

Il responsabile della prevenzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. I Responsabili di Servizio dovranno rendicontare al Responsabile dell'Anticorruzione in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti dell'Area di competenza e le necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 7 del P.T.P.C.T..

7.11. Patti di integrità

Con nota prot. n. 900 del 27.01.2017 l'Amministrazione di Vazzola ha ritenuto, pur riconoscendo l'elevata valenza strategica del protocollo di legalità nell'opera di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa, di non aderire al protocollo di legalità pervenuto dalla Prefettura di Treviso, prot. n. 78917 del 30.09.2016, stante la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente che non consentirebbe il rispetto di tutti gli adempimenti in esso previsto.

7.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2019-2021, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.

7.13. Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

I soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al R.P.C.T. ogni informazione attinente all'emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione dei rischi (probabilità, impatto). Detti soggetti devono comunicare altresì il mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

La relazione annuale al P.T.P.C.T. fornisce altresì una sintesi degli elementi per la revisione e l'aggiornamento del piano. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, infatti, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra scadenza indicata da A.N.A.C.) redige una relazione, anche secondo lo schema eventualmente predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e la trasmette alla Giunta Comunale. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune. Il R.C.P.C. può corredare la relazione, con specifiche

note integrative.

8.SEZIONE TRASPARENZA

Ai sensi del d.lgs. 97/2016, a decorrere dal Piano triennale della corruzione 2017-2019, la trasparenza non ha costituito più oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale documento a se stante del PTPC, ma è stato parte integrante dello stesso.

La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“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”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Come già accennato, l'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013, modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, ha, di fatto, soppresso l'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ha attribuito ad una apposita sezione del PTPCT l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza e la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

L'accesso civico

L'accesso civico istituito con l'art 5 del D.Lgs 33/2013 è un istituto per la difesa di un interesse generale collegato al controllo democratico da parte dei cittadini sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e pubblicità di *documenti informazioni e dati* (che per brevità chiameremo *contenuti*) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali.

Ora l'art. 6 del D.Lgs. 97/2016 introduce un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area

anglosassone, il *Freedom of Information Act (FOIA)*, un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

Il nuovo diritto di informazione è disciplinato dal nuovo comma 2 dell'articolo 5, che sancisce il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti" (specificati successivamente nel nuovo art. 5-bis). La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'accesso civico viene esercitato dal cittadino con le modalità ora previste all'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, mentre l'art. 5 bis individua gli interessi pubblici e gli interessi privati a tutela dei quali è necessario rifiutare la richiesta di accesso civico.

Così come previsto nel Piano 2018 nel corso del predetto anno si è proceduto all'approvazione del regolamento disciplinante l'accesso civico semplice, quello generalizzato e l'accesso documentale conformemente alla nuova normativa introdotta dal D. Lgs n. 97/2016.

Strumenti di comunicazione

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'articolo 32 della legge 69/2009 ha previsto che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione*, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *"amministrazione trasparente"*.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Nella *home page* del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *«Amministrazione trasparente»* del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Viene allegato al presente piano l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, che tiene conto delle modifiche introdotte dal d. lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e che individua altresì per ciascuna fattispecie i termini di decorrenza degli obblighi di pubblicazione e del loro eventuale aggiornamento.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, la tabella di questo piano è composta da otto colonne, anziché sei. Infatti, sono state aggiunte la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, oltre ad un'ultima colonna riservata alle eventuali note.

Le tabelle sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Colonna H: note.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si evidenzia che ai sensi del novellato art. 8, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

9. LE RESPONSABILITÀ

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

A. Responsabile della prevenzione della corruzione

a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di omissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza

Comune di Vazzola
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;

c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

B. Responsabili di servizio

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

b) *Responsabilità dirigenziale*: mancata attuazione del PTPCT;

c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni da parte del personale delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;

C. Dipendenti

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