

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021 – 2023**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 31.03.2021

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della 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.).

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

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

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

Il P.N.A. è stato aggiornato dall' A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 12/2015.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", è stato novellato con d.lgs. 25.05.2016, n. 97, ha individuato gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua organizzazione;

Con il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 il legislatore ha introdotto una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, modificando e integrando la legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 sono state approvate 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.

Secondo quanto previsto dalla nuova disciplina il PTPCT deve contenere quale parte integrante, tra l'altro, in una apposita sezione la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione ;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con il quale l'Autorità anticorruzione ha proceduto alla revisione e consolidamento in un unico atto di indirizzo di tutte le indicazioni sulla parte generale fornite nei precedenti PNA e ad integrare tali previsioni con gli orientamenti maturati nel corso del tempo che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29/01/2020 è stato da ultimo approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) per il triennio 2020-2022.

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) *P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza)*: 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, contenente specifica sezione relativa alla trasparenza;
- 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 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”*;

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 4

- d. D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- 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. Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- h. Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”;
- i. Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196" Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato con il D. Lgs 10/08/2018, n. 101 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679;
- j. Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- k. Decreto Legislativo 25.05.2016, 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

1.4. La predisposizione e l' aggiornamento del Piano anticorruzione

Il PTPCT 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 D. Lgs n. 97/2016 ha previsto con riguardo alla redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione che lo stesso debba essere integrato mediante la previsione di una specifica sezione dedicata alla Trasparenza, previsione recepita a decorrere dall'anno 2017.

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 PTPCT coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che svolge un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Dirigenti/Responsabili dei Servizi della struttura, che partecipano per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il comune è associato, ha inizialmente 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 e prosegue in una attività di formazione agli enti locali in relazione alle innovazioni dei Piani Nazionali.

Con riguardo all'approvazione del PTPCT per il triennio 2021-2023, in data 30/12/2020 è stato pubblicato sul sito del Comune avviso pubblico al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi entro la data del 30/01/2021. Non sono pervenute osservazioni, indicazioni e o suggerimenti da parte di soggetti esterni. Il RPCT con il supporto e la collaborazione dei Responsabili dei Servizi e personale dell'ente parzialmente dedicato ha predisposto il nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. In relazione alla valutazione della documentazione definitiva da approvare per l'aggiornamento del PTPCT in adeguamento alle previsioni del PNA 2019. Si è valutata in particolare l'opportunità di proseguire anche con modalità a distanza nella formazione mirata in materia di anticorruzione per i dipendenti e di proseguire nell'attività di rivisitazione dei processi, rischi e relative pesature e conseguenti misure di prevenzione anche in esito alle attività di monitoraggio del piano. I documenti che compongono il presente Piano verranno presentati per l'approvazione della Giunta Comunale entro il 31.03.2021.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto tale disamina costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, le principali dinamiche territoriali di riferimento incidano sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

2.1 Il contesto esterno

Il Comune di Vazzola sito in Provincia di Treviso ha al 31.12.2020 una popolazione di 6.855 abitanti, di cui 3.441 maschi e 3.414 femmine, di cui 898 residenti stranieri (202 cittadini comunitari e 696 cittadini extracomunitari).

La popolazione del Comune è suddivisa in tre frazioni, la maggiore concentrazione di popolazione si registra a Vazzola - Capoluogo. Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di due aree industriali principali nelle frazioni di Vazzola e Tezze, ove sono presenti piccole e medie imprese.

La suddivisione delle attività economiche riferite all'anno 2020 presenti nel territorio comunale registra la prevalenza delle attività agricole (356) seguite dalle attività manifatturiere (154), attività commerciali (117), costruzioni (72) ed altre attività per un totale di n. 877.

La situazione economica del Comune è da ritenere in linea di massima adeguata a quella generale del Nord Est connotata da un diffuso benessere che ha comunque registrato negli ultimi anni i segni negativi determinati dalla crisi economica generale che ha investito il Paese. Non è ad oggi invece per l'Ente possibile valutare le conseguenze per il territorio comunale in seguito all'emergenza sanitaria per il COVID-19, i cui effetti potranno essere rilevati successivamente. Con riguardo ai potenziali esiti che la crisi economica può comportare sotto il profilo dell'infiltrazione di organizzazioni criminali nel tessuto

economico e sociale va in particolare rilevato quanto di seguito richiamato in relazione alla recente comunicazione della Prefettura-UTG di Treviso. Per quanto riguarda le dinamiche sociali si evidenzia che il territorio comunale è contraddistinto dalla presenza di associazioni e volontariato che possono determinare anche una valida forma di controllo sociale.

Con riferimento al contesto esterno di riferimento si evidenzia quanto riportato nella Relazione sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2019) e 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 2019, nonché nelle relazioni della Sezione Regionale della Corte dei Conti in occasione dell'apertura dell'Anno giudiziario 2021.

In particolare, come riportato nella nota del Prefetto di Treviso Fasc. W.A. n. 2766/2012 inviata con nota prot. n. 18904 del 10.03.2021 per la predisposizione del PTPCT del 2021-2023 e acquisita da questo ente in atti al prot. n. 2530 di pari data, si evidenzia che in questo territorio regionale *“la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l’infiltrazione “silenziosa” nell’economia legale”*, ma questa volta con l’importante precisazione che *“le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale”*. E ancora si evidenzia che *“Il rischio di inquinamento dell’economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall’emergenza COVID-19. La recessione in atto per effetto dell’emergenza, infatti, “rischia di travolgere molti settori produttivi agevolando le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali “ammortizzatori sociali” illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà”*.

Nella relazione la Prefettura rileva inoltre che l'attenzione viene focalizzata sul settore delle attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti e si sofferma a riportare alcune considerazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia in merito ad un ormai forte radicamento della criminalità organizzata in Veneto in relazione ad un sistema ormai noto alle cronache giudiziarie e che tocca il territorio veronese dopo Eraclea e Padova.

Con specifico riferimento alla provincia di Treviso, il Prefetto ricorda che secondo quanto riportato nella relazione semestrale, anche nel primo semestre 2020 tale area geografica *“non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso”*, per quanto *“anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l’altro, per associazione mafiosa”* ed evidenzia che nello scorso anno la Prefettura di Treviso *“ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini svolte anche in altre province, hanno interessenze con soggetti del sud Italia legati alla criminalità di tipo mafioso sebbene, come le Forze di Polizia riferiscono, non vi siano attualmente evidenze circa la stabile presenza nel trevigiano di individui/imprese legati a organizzazioni criminali che perseguono disegni illeciti grazie alla complicità di soggetti organici alla pubblica amministrazione”*.

Secondo quanto rilevato dal Prefetto di Treviso pertanto, sebbene quanto descritto non autorizzi a parlare di una *“infiltrazione”* di sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia, indica comunque la necessità di considerare il territorio provinciale come area a rischio in considerazione delle sue esposte caratteristiche socio economiche e della particolare contingenza legata all’emergenza sanitaria.

2.2 Analisi del contesto interno

Con questo strumento viene fatta un’analisi ricognitiva dell’organizzazione comunale, in relazione al funzionamento della struttura nonché una graduale rimappatura dei processi relativi alle funzioni svolte dall’ente al fine di identificare all’interno delle aree, in ragione della natura delle attività svolte, quelle potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 7

Ad oggi, il Comune di Vazzola conta n. 21 dipendenti di ruolo in servizio, considerato che un dipendente cat. D viene collocato a riposo con decorrenza 01 aprile 2021, conta n. 20 dipendenti di cui 4 Responsabili di Servizio. Anche alla luce dell'ultimo piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente approvato con delibera di G.C. n. 121 del 16.12.2020, si rileva che il divario tra l'andamento demografico ed il personale in servizio è costante in considerazione della limitata capacità assunzionale imposta anche con la sopravvenuta normativa in materia di personale degli Enti Locali.

L'ente presenta quindi ad attuale regime un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/342,75 mentre sulla base del D.M 10 aprile 2017, per il triennio 2017/2019, i Comuni inclusi nella fascia da 5.000 a 9.999 abitanti hanno il vincolo, non superabile ai fini del rispetto delle condizioni di non dissesto, pari al rapporto dipendenti/abitanti di 1/159. Tale divario determina elevate criticità nella gestione dei servizi e nell'implementazione del welfare organizzativo, indispensabile, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e miglioramento nel livello di erogazione dei servizi all'utenza, cui è finalizzata l'organizzazione stessa, per raggiungere elevati livelli di efficienza ed efficacia oltre che di legalità.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vazzola è stato approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29/01/2014 in attuazione e ulteriore definizione di quanto già disposto dal DPR 62/2013. Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture l'Ente nel corso del 2020 non sono state rilevate violazioni allo stesso. In relazione alle Linee guida in materia approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020, si prevede nell'anno 2021 di verificare l'eventuale necessità di aggiornamento al Codice di Comportamento dell'ente e di effettuare una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale.

Nell'ente risulta attivato sistema cartaceo relativa alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (Whistleblowing). Deve essere perfezionata la necessaria procedura con la previsione e disciplina per la segnalazione tramite sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato e le disposizioni a tutela del segnalante, al fine di escludere effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro, con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni, a garanzia della corretta gestione della procedura.

Nell'anno 2018 è stato istituito il registro per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013. La previsione risulta inserita all'art. 20 del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 132 del 19/12/2018. Le richieste di accesso, anche per il trascorso esercizio 2020, sono state inviate quasi esclusivamente ai sensi della normativa di cui alla Legge 241/1990, non sono pervenute richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

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.

La situazione delle partecipazioni societarie direttamente possedute dal Comune di Vazzola è attualmente ridotta alle seguenti, vedendo la presenza di quote societarie di minoranza nelle tre società pubbliche: Piave Servizi spa 2,0081%, Ascoholding spa 0,64%.

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 8

Il servizio idrico integrato del territorio comunale viene gestito dalla Società Piave servizi spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Veneto Orientale, costituito in data 29/05/2013 a seguito di convenzione tra gli enti locali partecipanti. Il Comune di Vazzola fa parte di quest'ultimo con una quota del 1,56%.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti viene gestito dalla Società SAVNO spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino denominato "Sinistra Piave" al quale appartengono 44 comuni tra i quali anche il comune di Vazzola, già ricadente nell'ambito territoriale della soppressa Autorità di Bacino Nord-Orientale TV1. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture, i soggetti dell'Amministrazione comunale, con riferimento sia agli organi politici che amministrativi, non sono stati interessati da sentenze o dall'avvio di procedimenti di carattere penale o nell'ambito di giudizi contabili. Si evidenzia che il rinnovo degli organi dell'Ente è avvenuto nell'anno 2019, a seguito delle elezioni comunali del 27.05.2019.

2.2.1 Soggetti

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

- a) *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Segretario Generale pro-tempore* – dott.ssa Luisa Greggio - nominata con Provvedimento del Sindaco n. 6 del 03.03.2020 Segretario Generale della Segreteria convenzionata "San Biagio di Callalta/Vazzola con decorrenza 10.03.2020:
 - a) 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, curando a tal fine il coinvolgimento delle strutture interne;
 - b) pubblica, entro il 15 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la Relazione sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente, inviandola alla Giunta comunale e all'Organismo di Valutazione;
 - c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e pubblica, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la prevista attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
 - d) predispone il Piano di dettaglio della Formazione del Personale.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dispone dei poteri di verifica, controllo ed istruttori come stabilito dall'Anac con la deliberazione n. 840 del 02.10.2018, nonché con la deliberazione n. 833 del 03.08.2016.

Con riferimento alle modalità di interrelazione tra Anac e RPCT si richiama quanto previsto dal Regolamento sull'esercizio di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione approvato con delibera dell'Autorità n. 330 del 29.03.2017.

Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali condanne di primo grado per i reati di cui all' art. 7, comma 1, lett. da a) a f) del D.Lgs. 235/2012, nonché per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo 2 - Capo 1 del Codice Penale. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne dal RPCT o anche da terzi è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Con riguardo a poteri, doveri, incompatibilità, si stabilisce di mantenere il contestuale ruolo di Presidente dell'Organismo di valutazione in capo allo stesso soggetto in quanto figura apicale e di

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 9

coordinamento dell'attuale organizzazione dell'ente e valutate le funzioni dell'Organismo di valutazione stesso, non coincidenti con le funzioni degli O.I.V., fatto salvo l'obbligo di astensione con riguardo agli adempimenti in materia di trasparenza.

Si richiama quanto contenuto nella delibera dell' Autorità Nazionale Anticorruzione n. 657 del 18 luglio 2018 relativa al regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottate nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT ed i successivi eventuali aggiornamenti annuali ;
- c) *Responsabili dei Servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001. In particolare:
 - a) concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
 - b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione;
 - c) attuano le misure del PTPCT e provvedono al costante monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - d) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed effettuano attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati;
 - e) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
 - f) collaborano per la realizzazione delle iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- d) *Organismo di Valutazione*: esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione, verifica la corretta applicazione del PTPCT, sorveglia e valuta i necessari collegamenti e la coerenza delle previsioni del PTPCT con gli strumenti di programmazione e valutazione del personale dipendente adottati dall'Ente (Piano Esecutivo di Gestione), valuta l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e redige, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: osservano le misure contenute nel codice di comportamento, partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente e referenti esterni individuati nelle concessioni*: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse 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.

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 10

- i) *R.A.S.A. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, viene individuato nel Responsabile della 3^ Area: 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.*

2.2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

La struttura organizzativa dell'Ente, che conta complessivamente 21 dipendenti oltre al Segretario della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di San Biagio di Callalta e Vazzola, nominato R.P.C.T, è suddivisa nelle seguenti quattro Aree:

1^ UNITA' ORGANIZZATIVA	2^ UNITA' ORGANIZZATIVA	3^ UNITA' ORGANIZZATIVA	4^ UNITA' ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA CULTURALE	AREA CONTABILE	AREA TECNICA LL.PP.	AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
AFFARI GENERALI SEGRETERIA ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE E LEVA ISTRUZIONE E CULTURA SERVIZI SOCIALI MESSI	RAGIONERIA ECONOMATO PERSONALE TRIBUTI	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO LL.PP. AMBIENTE e PAESAGGIO PROTEZIONE CIVILE ESPROPRI PATRIMONIO C.E.D.	ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORTELLO UNICO

Alla prima area risultano assegnati n. 9 dipendenti di cui n. 2 cat. D, compreso il Responsabile del Servizio, n. 3 cat. C e n. 4 cat. B;

Alla seconda area risultano assegnati n. 3 dipendenti di cui n. 1 cat. D (Responsabile del Servizio), n. 2 cat. C ;

Alla terza area risultano assegnati n. 3 dipendenti di cui n. 1 cat. D (Responsabile del Servizio), n. 1 C e n. 1 cat. B;

Alla quarta area risultano assegnati n. 3 dipendenti di cui n. 3 cat. D, compreso il Responsabile del Servizio;

Servizio Associato di P.L.:

il servizio di Polizia Locale viene svolto in forma associata con il Comune di Cimadolmo ed il Comune di Gaiarine. La convenzione per il servizio associato è stata da ultimo approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 30.12.2020. Al servizio di Polizia Locale associato sono assegnati n. 2 dipendenti del Comune di Vazzola di cui n. 1 cat. D e n. 1 cat. C.

Esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani:

ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti. La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 11

quali il Bacino denominato "Sinistra Piave" al quale appartengono 44 Comuni, tra i quali anche il Comune di Vazzola già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di Bacino Nord-Orientale TV1.

Il Consiglio di Bacino Sinistra Piave regola, affida e controlla, in base alla Legge Regionale 52/2012, il servizio di gestione dei rifiuti in 44 Comuni della provincia di Treviso.

S.U.A.:

Il Comune di Vazzola aderisce sulla base della deliberazione consiliare n. 53 del 26.11.2014 alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Treviso. La SUA svolge in particolare le attribuzioni obbligatorie e facoltative elencate all'art. 2 della convenzione approvata ed il Comune convenzionato le attività previste al successivo art. 3 cui si rinvia per l'elencazione, con la precisazione che l'individuazione e la mappatura dei processi di riferimento e la relativa gestione del rischio deve tenere in considerazione le attività svolte dai distinti soggetti sulla base della citata convenzione.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Vazzola ognuno per le specifiche competenze esclusivamente:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

2.2.3 Il collegamento del PTPCT con il piano della performance e con gli strumenti di programmazione

Il presente piano triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di dare attuazione al PTPCT si prevede di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra il Piano stesso e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano Esecutivo di Gestione (PEG-piano della performance).

In particolare nella nota di aggiornamento al DUP 2021-2023 approvato con deliberazione Consiliare n. 8 del 03.03.2021 vengono previste le seguenti azioni per il miglioramento della trasparenza amministrativa al fine anche della prevenzione della corruzione:

- L'attività, in generale, dovrà essere orientata ad offrire risposte a servizi, informazioni, preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'ausilio di strumenti informatici evitando, quando possibile, l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la PEC, con abbattimento dei costi. La capacità di sfruttare le nuove tecnologie e di adattarsi ad un ambiente tecnologico in rapida trasformazione è obiettivo prioritario del Comune, attraverso il quale si vuole migliorare e snellire l'azione amministrativa, garantendo al contempo standard qualitativi e di efficienza. È prevista la gestione, il costante e tempestivo aggiornamento della nuova versione del sito comunale al fine di fornire ai cittadini una pronta informazione circa notizie, eventi e manifestazioni che interessano il territorio comunale. Curare la comunicazione significa far conoscere quanto viene fatto per consentire al cittadino-fruitori di comprendere/utilizzare le iniziative e i servizi erogati e, contemporaneamente permettere all'Amministrazione di farsi carico dei bisogni e delle aspettative dei cittadini. Altro obiettivo particolarmente sentito riguarda la realizzazione di una campagna di informazione civica per aumentare il grado di sensibilizzazione della cittadinanza su temi: pulizia, ordine, correttezza, condivisione ecc....
- Il programma in generale si propone di dare una risposta alle aspettative dell'utenza ponendo attenzione alla funzionalità dei vari servizi presupponendo necessariamente un coordinamento delle azioni tra i vari uffici attraverso il sostegno del Segretario Comunale. In particolare, sarà assicurato il supporto del Segretario nei numerosi adempimenti introdotti in materia di trasparenza

dal D.Lgs. 33/2013 che impongono maggiore tempestività e completezza dei dati da rendere pubblici, in materia di anticorruzione e di controllo interno. Si continuerà quindi nel coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa al fine di rendere più coordinata e sistematica la raccolta delle informazioni da pubblicare sul sito web del Comune.

Tali azioni vengono declinate in obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei Servizi ed indicati nel PEG – piano della performance per l'esercizio finanziario 2021, unitamente agli obiettivi di trasparenza mediante divulgazione degli atti amministrativi dell'Ente, dei documenti di programmazione e di bilancio e attività di controllo.

2.2.4 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni, che in fase di prima applicazione hanno costituito il contenuto base del piano. 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'allegato 2 del P.N.A. come aggiornato con determinazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015 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: Contratti pubblici

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

Con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 ANAC in riferimento alla Sanità ha individuate le seguenti ulteriori aree, che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate "aree generali";

E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area: Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Nel Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 /2016 è stata posta particolare attenzione tra le aree a rischio al "Governo del Territorio" facendo riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, individuando la seguente Area:

I) Area: Governo del Territorio

Con l'aggiornamento 2018, è stata inoltre aggiunta la seguente ulteriore area:

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione a quanto più sopra evidenziato, nel Comune di Vazzola non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Oggetto del presente piano è l'analisi delle sopracitate aree nel contesto dell'ente.

2.2.5 La mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Si procede alla graduale **identificazione dei processi** da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei servizi dell'ente in considerazione dell'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti e personale dell'ente parzialmente dedicato, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, elencando gli stessi nella Tavola Allegato 1 **Catalogo dei processi** raggruppati in aree di rischio.

Per quanto riguarda la **descrizione**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile provvedervi gradualmente. La descrizione **dettagliata dei processi** è avvenuta mediante una prima indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si prevede di procedere annualmente all'integrazione ed al perfezionamento del lavoro svolto per l'identificazione dei

processi e le attività conseguenti di cui ai successivi paragrafi, con l'obiettivo di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2023.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno della Tavola Allegato 1 **Catalogo dei processi** e della Tavola Allegato 3 **Scheda Misure preventive**.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi 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 l'analisi delle seguenti fonti informative:

- *contesto interno ed esterno dell'ente;*
- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 ed a quanto indicato nei successivi aggiornamenti al PNA;*
- *consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti e personale dell'amministrazione che ha conoscenza diretta sui processi e criticità;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola Allegato 2 **Registro degli eventi rischiosi**.

Si procede alla graduale **identificazione degli eventi rischiosi** da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i Responsabili dei servizi e personale dell'ente parzialmente dedicato, partendo dalla mappatura dei processi e di parte delle attività; secondo gli indirizzi del PNA 2019 e in attuazione del principio della "gradualità", si proseguirà nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando ad un livello via via più dettagliato delle attività, perlomeno per i processi ritenuti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

Si è proceduto all'analisi dei rischi identificati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i Responsabili dei servizi dell'ente con i due strumenti indicati secondo le modalità di seguito riportate.

3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
--

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante viene determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Anche Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, serve per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1. vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2. vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3. vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, viene determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 18

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo viene successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

3.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

La Tavola Allegato 3 **Scheda misure preventive** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate, inserendo alcune nuove misure e cercando di migliorare quelle già esistenti.

4. 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.

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 19

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate 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:

Id	Misura obbligatoria
1	Adempimenti relativi alla trasparenza
2	Codici di comportamento
3	Rotazione del personale
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5	Conferimento ed autorizzazione incarichi ed attività extraistituzionali
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.
11	Formazione del personale
12	Patti di integrità negli affidamenti.
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Monitoraggio termini procedimentali
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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

Per misure specifiche si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dall'Amministrazione. Le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT 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.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 **Scheda Misure preventive** allegata al presente 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.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

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

4.2 Codici Di Comportamento

In ordine ai doveri di comportamento si rinvia al Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29.01.2014, ed alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020. Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla L.

190/2012, un ruolo importante, costituendo uno strumento che si presta a regolare le condotte dei funzionari ed a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in connessione con il PTPCT.

La violazione dei Codici di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012.

4.3 Rotazione incarichi (ordinaria e straordinaria)

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 molto limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Attualmente la struttura organizzativa e le professionalità presenti nella dotazione organica dell'Ente non consentono di attuare misure per garantire l'effettiva rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

I titolari di posizioni organizzativa incaricati hanno la responsabilità delle specifiche aree riportate nella tabella di cui all'art. 2.2.2. Considerato che le specifiche competenze professionali necessarie e richieste per svolgere adeguatamente le attività di competenza di ciascuna area/settore non sono facilmente ed indifferentemente acquisibili e rappresentano requisito indispensabile per poter rendere correttamente e legittimamente il proprio servizio, tenuto conto delle innumerevoli disposizioni e normative proprie di ciascun ambito di servizio e risulta pertanto non attuabile né opportuno provvedere ad attivare misure per garantire la rotazione tra gli incarichi nelle aree. Si evidenzia comunque che sono necessariamente praticati nella prassi operativa meccanismi di condivisione delle fasi procedurali fra più dipendenti della stessa area.

Resta in ogni caso prevista la rotazione straordinaria, da disporre con provvedimento motivato, con riguardo al personale interessato dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D. Lgs 165/2001. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

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.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, 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 inoltre a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, nonché dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale, che disciplinano sia l'obbligo di astensione che le modalità di adempimento dell'obbligo di comunicazione esteso dai codici di comportamento a tutti i dipendenti dell'ente.

4.5 Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali

Anche il conferimento di incarichi extra istituzionali può determinare una situazione di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e dar luogo a fatti corruttivi. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. L'Ente ha a tal fine approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 28.12.2018 il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente", in attuazione dell'art. 53 comma 3 bis del D. Lgs 165/2001.

4.6 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, 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno.

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 Generale.

4.7 Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'incompatibilità successiva (pantouflage) disposta dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 si applica ai dipendenti dell'ente, nonché ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013.

Con riguardo all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie previste dalla norma, si evidenzia che lo stesso si riferisce, oltre che a coloro che ricoprono funzioni apicali con funzioni di rappresentanza all'esterno, anche ai dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria incidendo in maniera determinante sul provvedimento finale mediante l'emissione di atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (pareri, perizie, certificazioni).

Sono da considerarsi soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala la violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

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;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, 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 del Comune 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.

4.8 Commissioni -Assegnazione agli Uffici-Conferimento Incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013 (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).

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

4.9 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.

Nel corso del 2021 verrà adeguata la disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, con maggiore garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Si evidenzia altresì 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 predette situazioni scelga di rivolgersi direttamente all'Autorità e non alle vie interne. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

4.10 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 diverse Aree di rischio.

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.

Comune di VAZZOLA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2021 – 2023 Pag. 25

- 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 è provveduto:
 - ✓ al richiamo della formazione in materia di anticorruzione di carattere generale per una parte del personale in servizio;
 - ✓ 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.
- nel **2023** 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 al paragrafo 2.2.1 comma 1 lett. b) della lett. a) del P.T.P.C.T.

4.11 Patti di Integrità negli affidamenti

Con nota prot. n. 900 del 27.01.2017 l'Amministrazione, pur riconoscendo l'elevata valenza strategica del Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici pervenuto dalla Prefettura di Treviso prot. n. 78917 del 30.09.2016, non ha ritenuto di aderirvi stante le strutturali carenze di organico dell'Ente che non consentirebbero l'ottimale attuazione di tutti gli adempimenti in esso previsti.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2021-2023, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza aventi come finalità la promozione della cultura della legalità.

4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

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 e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di 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 e della trasparenza, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 9 del 27.03.2013, che va attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area anche al fine di prevenire i rischi di corruzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. 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 dalla 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 (Allegato 4), 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 difforni.

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.

6. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.3 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione e della trasparenza. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

11.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

11.2 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 ;

10.3 Dipendenti

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