



Comune di Vestenanova

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE

Piazza Roma 1 – Cap. 37030 – Tel. 045/6564017

www.comune.vestenanova.vr.it – Pec: comune.vestenanova@pec.it C.F.: 83001690235 –

P. Iva: 01675370231

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) 2025-2027

(Legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8;
Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – articolo 10, comma 1)

Allegato n.1 al PIAO 2025/2027

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2025

SOMMARIO

SEZIONE I - INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 2025/2027	4
1.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PROVVEDIMENTI ANAC	4
1.2 – PUBBLICAZIONE DEL PIANO	8
1.3 – ANALISI DELLE RISULTANZE DELLE RELAZIONI E DEL MONITORAGGIO	8
1.4 – ATTORI INTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALL’ADOZIONE DEL PIANO	9
1.4.1 – <i>Gli organi di indirizzo politico</i>	9
1.4.2 – <i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</i>	9
1.4.3 – <i>I titolari incaricati di posizione organizzativa (da ora solo P.O.)</i>	11
1.4.4 – <i>Il Nucleo di Valutazione (NdV)</i>	12
1.4.5 – <i>L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)</i>	12
1.4.6 – <i>I dipendenti comunali</i>	12
1.5 ITER DI APPROVAZIONE DEL PIANO	13
CAPITOLO 2 – ANALISI DEL CONTESTO	14
2.1 – CONTESTO ESTERNO	14
2.1.1 – <i>La corruzione in Italia</i>	14
2.2 – CONTESTO INTERNO	16
2.3 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	17
CAPITOLO 3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
3.0 – PREMessa	18
3.1 – IDENTIFICAZIONE	18
3.2 – TECNICHE E FONTI INFORMATIVE	19
3.3 – IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI.....	20
3.4 – ANALISI DEL RISCHIO.....	20
3.4.1 – <i>Fattori abilitanti</i>	20
3.4.2 – <i>Stima del livello di rischio</i>	21
3.4.3 – <i>Criteri di valutazione</i>	21
3.4.4 – <i>Rilevazione dei dati e delle informazioni</i>	22
3.5 – MISURAZIONE DEL RISCHIO	22
3.6 – LA PONDERAZIONE	23
3.7 – SERVIZI GESTITI IN CONVENZIONE.....	23
CAPITOLO 4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO	24
4.0 – PREMessa	24
4.1 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	25
4.2 – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	26
CAPITOLO 5 – LE MISURE DEL PTPCT 2025/2027	27
5.1 – I CONTROLLI.....	27
5.2 – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE E DISCIPLINA DEL CONFLITTO D’INTERESSI.....	28
5.3 – INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	29
5.3.1 – <i>Rotazione ordinaria</i>	29
5.3.2 – <i>Rotazione straordinaria</i>	30
5.4 – ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE.....	30
5.5 – ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L’ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL’INSUSSISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ	31
5.6 – MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE (PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS).....	32
5.7 – DIRETTIVE PER PREVENIRE IL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONE E DELL’ASSEGNAZIONE AD UFFICI.....	32
5.8 – ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	33
5.9 – RIMEDI ALTERNATIVI ALLA TUTELA GIURISDIZIONALE	34

5.10 – PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI	34
5.11 – REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO PER IL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	34
5.12 – REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L’AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONI DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL’AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI	35
5.13 – INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL’AMBITO DELL’EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.....	35
5.14 – INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL’AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE	35
5.15 – INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVO-ORGANIZZATIVE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PTPCT CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA.....	35
5.16 – ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	36
CAPITOLO 6 – RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE.....	36
6.0 – PREMESA	36
6.1 – INDICAZIONE DEI CONTENUTI DELLA FORMAZIONE	37
6.2 – INDICAZIONE DEI CANALI E STRUMENTI DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	37
CAPITOLO 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO	37
7.1 – IL CODICE GENERALE.....	37
CAPITOLO 8 – MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	38
8.1 – MONITORAGGIO.....	38
8.2 – RIESAME PERIODICO	39
8.3 – CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	40
SEZIONE II – TRASPARENZA	
1– PREMESA.....	40
1.2 – <i>Strumenti per assicurare la trasparenza</i>	41
1.3 – <i>Organizzazione</i>	41
1.4 – <i>Comunicazione</i>	42
1.5 – <i>Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)</i>	42
2– COMPETENZE ED ORGANIZZAZIONE	43
3– MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI	43
4– OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	47
5– COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	47
6– COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO	48
7– ACCESSO CIVICO.....	48

ALLEGATI:

- 1) Allegato A – Mappatura dei processi, Analisi dei rischi ed Individuazione delle misure
- 2) Allegato B – Individuazione e programmazione delle misure
- 3) Allegato C – Verifica semestrale PTPCT
- 4) Allegato D – Misure di trasparenza

LEGENDA:

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
NdV	Nucleo di valutazione

UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
DUP	Documento Unico di Programmazione

CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT 2025/2027

1.1 – Riferimenti normativi e provvedimenti ANAC

Il presente costituisce il Piano di Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027 (da ora innanzi solo: PTPCT o Piano) del Comune di Vestenanova, inserito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021, n. 113, infatti, ha introdotto il nuovo strumento di programmazione, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e della legge 06.11.2012, n. 190.

Il PTPCT costituisce parte integrante del PIAO nella sottosezione 2.3 - *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

Il decreto 30.06.2022, n. 132 recante il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, prevede all'art. 6, comma 1, che le PA con meno di 50 dipendenti procedano, nella mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando le aree di rischio:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Vestenanova.

Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o almeno ridurre, detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito con l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento ed eventualmente di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance. A tale proposito, la corresponsione della retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni e del Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano dell'anno di riferimento. L'attuazione delle misure previste, costituisce obiettivo annuale trasversale a tutte le Aree nell'ambito del Piano della performance.

Il presente Piano copre l'arco temporale del triennio 2025/2027.

Esso è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012, ed è stato adeguato ai contenuti del PNA 2019 (in particolare, della rinnovata metodologia di gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1), del PNA 2022, dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Si precisa che è in corso di approvazione l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, ma ad oggi non risulta pubblicato. Qualora a seguito dell'approvazione definitiva dovessero risultare necessarie modifiche si procederà all'aggiornamento del presente piano.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto, in particolare per i contratti pubblici, del fine di

adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti (D.lgs. 36/2023), in particolare:

a. nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *mala administration* e alle relative misure di contenimento, si è intervenuto laddove i rischi e le misure previamente indicati non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4 aggiornamento 2023 PNA 2022);

b. alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023).

Il documento risulta, in ogni caso, quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT dei quattro anni precedenti approvati come riportato nell’unita tabella:

PTPCT	DELIBERA DI GIUNTA	
	<i>Numero</i>	<i>Data</i>
2019 - 2021	4	08.01.2019
2020 - 2022	1	29.01.2020
2021 - 2023	24	31.03.2021
2022 - 2024	37	29.04.2022

L’ultimo PTPCT approvato in data 29.04.2022 è stato successivamente recepito con l’approvazione del PIAO con deliberazione n. 69 del 12.10.2022 (PIAO 2022/2024) e aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 24.11.2022.

Nell’anno 2023 e 2024, sulla scorta di quanto previsto dal PNA 2022 che permetteva, in ottica semplificazione per i piccoli comuni con meno di 50 dipendenti, sempreché non vi fossero stati episodi corruttivi, di confermare i contenuti della sottosezione rischi e trasparenza dell’anno antecedente, il Comune ha integralmente recepito il PTPCT del 2022, rispettivamente con l’approvazione del PIAO 2023/2025 (Delibera di giunta n. 4 del 27.01.2023) e PIANO 2024/2026 (Delibera di giunta n. 7 del 29.01.2024).

Il PTPCT 2025/2027 è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (cd: *legge Severino*);
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d.lgs. 8 aprile 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*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazione Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013 dell’11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14

- febbraio 2014, n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014: “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
 - Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
 - Decreto legislativo 18 aprile 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”;
 - Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
 - Delibera dell’ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” e gli approfondimenti “Piccoli comuni”, Parte speciale del PNA 2016;
 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, approfondimento “Semplificazioni per i piccoli comuni”;
 - Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
 - Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
 - Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento anno 2018”;
 - Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” ed in particolare l’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”;
 - Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”;
 - Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, in particolare l’articolo 6, comma 2, lettera d) 2019” che ha introdotto le “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, che ha introdotto all’art. 6 per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 co. 2, del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza”;
 - D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 5, del decreto–legge n. 80/2021 per l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
 - D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 6, del decreto–legge n.

- 80/2021 sul Piano tipo;
- PNA 2022 e relativi Allegati, adottati con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
 - D.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)”
 - D.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”;
 - Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”;
 - Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, “Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 e il relativo allegato 1);
 - Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”;
 - Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
 - la Decisione del Consiglio dell’Autorità del 16 dicembre 2024 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell’Aggiornamento 2024 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025;
 - Linee guida emanate dall’ANAC in materia di:
 - Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
 - Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
 - Divieto di *pantouflage*, con deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024;

1.2 – Pubblicazione del Piano

Il PTPCT 2025/2027 viene pubblicato nel sito *web* istituzionale dell’ente, nelle sezioni:

- *Amministrazione trasparente* *Disposizioni generali* *Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza*;
- *Amministrazione trasparente* *Altri contenuti* *Prevenzione della corruzione*.

N.B: per evitare inutili duplicazioni verrà previsto un *link* di collegamento tra le due sottosezioni).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell’ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, teso a rendere conoscibile l’evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPCT degli ultimi cinque anni vengono mantenuti in pubblicazione sul sito comunale, per la durata di cinque anni.

1.3 – Analisi delle risultanze delle relazioni e del monitoraggio

Il Piano Anticorruzione 2025-2027, tiene conto dell’analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali redatte dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente* *Altri contenuti*

Prevenzione della Corruzione.

Si è tenuto altresì conto degli esiti dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure e del monitoraggio sulla idoneità delle misure dei PTPCT degli anni precedenti; delle risultanze delle verifiche semestrali effettuate dal RPCT con i titolari di posizione organizzativa, nonché del riesame periodico annuale svolto dal RPCT.

Il presente Piano conferma e definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.

Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un **contenuto minimo di misure e di azioni** per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC, di contenuto innovativo e fortemente impattante;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

1.4 – Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del Piano

1.4.1 – Gli organi di indirizzo politico

La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. Tale orientamento è confermato anche nella FAQ anticorruzione n. 8.3.3 dell'Autorità.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (*ex art. 89 TUEL 267/2000*). L'organo di indirizzo politico (sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione Semplificato, da ora solo "DUPS"), approvato da ultimo con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 16.12.2024, reperibile nella specifica sezione del sito web istituzionale del Comune.

1.4.2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f), del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore (da ultimo con Decreto di Reggenza della Prefettura di Venezia con protocollo n. 1290 del 08.01.2025 che ha incaricato il dott. Nicola Fraccarollo), il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

~~L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una~~

responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

I compiti del RPCT

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate - attraverso il PTPCT - e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero - a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a. legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti a rischio corruttivo (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b. della legge 190/2012) e/o l'attuazione delle misure alternative – stabilite in una apposita sezione del PTPCT – qualora la rotazione non sia possibile determinando situazioni di inefficienze e malfunzionamenti nell'ente;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (termine di regola posticipato dall'ANAC al 31 gennaio dell'anno successivo), trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito *web* dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti, qualora richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-*bis*, legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- indica all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012), anche con riferimento agli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR 62/2013);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013);

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *"stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"* (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto - insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata e al Nucleo di Valutazione - cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.4.3 – I titolari incaricati di posizione organizzativa (da ora solo P.O.)

I titolari incaricati di P.O. - Responsabili dei settori organizzativi dell'ente - sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT, utilizzando lo schema di relazione di cui all'allegato "4" del presente Piano;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari (art. 15, DPR 62/2013);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle

fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante “*Modifiche all’articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*” come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

1.4.4 – Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Il NdV/OIV partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l’attuazione del Piano ai fini della valutazione dei titolari di P.O. e del segretario comunale. Il NdV/OIV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. È impegno prioritario dell’ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della *performance* 2025/2027, approvato all’interno del PIAO. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di *performance* e l’attuazione delle misure di prevenzione.

1.4.5 – L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L’UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l’aggiornamento del Codice di comportamento dell’amministrazione, l’esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all’articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
- vigila, ai sensi dell’art. 15, comma 2, del d.P.R. 62/2013 “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell’ente, ed interviene in caso di violazione.

L’UPD è stato costituito con decreto sindacale n. 2 del 19.04.2024 è composto da Segretario Comunale (Presidente) e il Responsabile Area Amministrativa (Componente) e Responsabile Area Tecnica (Componente supplente), come stabilito dall’ANAC nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, si ritiene non sussistente una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l’incarico di componente dell’ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell’azione disciplinare sia un’infrazione commessa dallo stesso RPCT.

1.4.6 – I dipendenti comunali

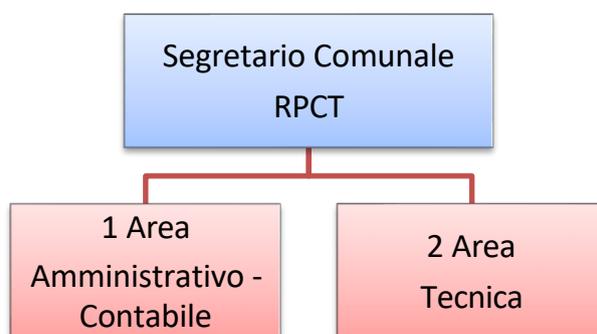
I dipendenti dell’ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli articoli 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e nel Codice di ente. I dipendenti – a seconda dei ruoli svolti all’interno dell’amministrazione – sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;

- per l'applicazione del principio di conflitto d'interessi, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017;
- fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e *feedback* ai fini del riesame periodico.

Figura 2- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



1.5 – Approvazione del Piano

La Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il presente Piano è stato adottato dalla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 14, comma 8, della legge 190/2012, su proposta dal RPCT previa verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT è coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a, della legge 190/2012).

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni all'amministrazione.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal RPCT, con la partecipazione dei Responsabili dei servizi in cui è articolata la macrostruttura del Comune, secondo un percorso condiviso in tutte le sue fasi.

Si è proceduto alla consultazione dei Responsabili, ai fini della verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, dell'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza del Comune.

Ad ognuno è stato chiesto, ai fini dell'aggiornamento, di verificare i processi già individuati, di aggiornarli e, eventualmente, di proporre le modifiche/integrazioni ritenute necessarie, anche con riferimento alle misure di prevenzione da rivedere e/o implementare.

La mappatura dei processi è stata svolta secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 al PNA del 2019, recante "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", di cui si riferirà in seguito.

Il coinvolgimento dei Responsabili ha riguardato, nel corso delle fasi di predisposizione del Piano,

anche la raccolta dei dati necessari a delineare e ad analizzare compiutamente il contesto esterno ed interno, con le modalità che sono descritte nelle successive sezioni specifiche, nonché le attività di analisi e trattamento del rischio.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto con un lavoro di analisi e di elaborazione.

È stato aggiornato l'Allegato A (che contiene la Mappatura, la Valutazione e le Misure) e ANAC ha individuato (delibera n. 605 del 19.12.2023) i processi, conseguenti all'entrata in vigore ed efficacia del D.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), che possono presentare particolari profili di rischio corruttivo; sono stati pertanto nuovamente mappati, valutati i rischi relativi e individuate le misure idonee a contrastare i rischi individuati (Area di Rischio n. 3 "Contratti pubblici").

Per quanto concerne la mappatura dei processi PNRR, atteso che il Comune di Vestenanova ha concluso con successo tutti progetti finanziati (con una unica limitata eccezione che riguarda un ulteriore finanziamento ricevuto, sulla scorta di una progettualità già conclusa, per quanto concerne la Misura 1.4.5. – Piattaforma notifiche digitali *send*), si ritiene non necessario riprodurre la mappatura e la conseguente valutazione del rischio.

Prima di approvare il PTPCT 2025/2027, in data 15.01.2025 e sino al 25.01.2025, si è inoltre proceduto alla pubblicazione sulla home page del sito web comunale e su *Albo pretorio on-line* di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del piano. Oltre all'avviso è stato inserito il *link* dove trovare il precedente PTPCT e un modulo per la presentazione di proposte di modifica ed integrazioni.

CAPITOLO 2 – ANALISI DEL CONTESTO

2.1 – Contesto esterno

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

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica 2019 e D.I.A 1° e 2° semestre 2020³), relativi, in generale, ai dati della regione Veneto ed, in particolare alla provincia di Verona, **è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.** Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia e della cooperazione, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Un ulteriore peggioramento della situazione può verificarsi a seguito delle conseguenze della crisi economica legata alla pandemia da Covid-19, che prevede un quadro generalizzato, per tutti i paesi della UE, di calo importante del Prodotto Interno Lordo, con pesanti ricadute in termini di disparità sociali, a partire dalla distribuzione del reddito e della ricchezza, sino all'aumento dei tassi di disoccupazione.

2.1.1 – La corruzione in Italia

Secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022, diffusi il 31 gennaio 2023, l'Italia

è al 41° posto (su una classifica di 180 paesi) nella classifica di *Transparency International*, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di *Transparency International* misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di *Transparency*, sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.

In Italia il Rapporto dell'ANAC, denominato "*La corruzione in Italia 2016-2019*", analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019 e fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata ed i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale), quasi quanti se ne sono verificati in tutte le Regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state, infatti, emesse 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione correlate al settore degli appalti. **Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici**, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13% del totale. Alcune delle peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno sono:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Per quel che riguarda la pubblica amministrazione, nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (circa la metà dei soggetti coinvolti), tra i quali 46 dirigenti, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Nel periodo di riferimento 47 politici sono stati indagati (23% del totale); di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri. I

comuni rappresentano, dunque, gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11% del totale).

Per quanto riguarda l'oggetto della corruzione, il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

Contemporaneamente, però, si manifestano nuove forme di corruzione: il posto di lavoro si configura come nuova contropartita della corruzione, soprattutto al Sud: l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corruttore è stata riscontrata nel 13% dei casi.

A seguire, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, regalie (7% degli episodi), *benefit* di diversa natura (benzina, pasti, pernottamenti, ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura), comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

2.2 – Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* e al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024/2026, richiamato nei precedenti paragrafi.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0

4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – Sezione Regionale del Veneto (giudizi di conto)	2

2.3 – La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi.

L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 - allegato 1, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette *aree di rischio*, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti **Aree di rischio**, per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

diretto e immediato.

Oltre, alle citate undici Aree di rischio proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "12. Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:

- gestione del protocollo;
- funzionamento degli organi collegiali;
- istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative apicali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di *"programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)"*.

Laddove possibile, l'ANAC consiglia anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Sulla base dei soprarichiamati indirizzi del PNA, in previsione del PTPCT 2021/2023, nei primi mesi del 2021, il RPCT dell'ente ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da ciascun Responsabile di Settore e da un loro referente.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dai propri uffici, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna "processo" (Allegato A denominato "**Mappatura dei processi, Analisi dei rischi e Individuazione delle misure**").

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'*input*, delle attività costitutive il processo, e dell'*output* finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

CAPITOLO 3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.0 – Premessa

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"*. Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

3.1 – Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, *"questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà"*

essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *"mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi"*. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la mappatura, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, *"Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti"*.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), *"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità"*. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i *"processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità"*. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *"sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo"*.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in "attività", iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

3.2 – Tecniche e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi *"è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative"*.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati; l'esame delle segnalazioni; le interviste e gli incontri con il personale; *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*); analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili e/o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il *whistleblowing* o attraverso altre modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità

organizzativa.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT nell'ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili e dei loro collaboratori, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- di seguito si è tenuto conto dei risultati dell'analisi del contesto;
- delle risultanze della mappatura;
- dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o con altre modalità (sinora, comunque, non pervenute).

3.3 – Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “*registro o catalogo dei rischi*” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “*tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro, l'Autorità ritiene che sia “*importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti*” e che siano “*specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici*”.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari Responsabili dei Settori dell'ente, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegato schede (**Allegato A**).

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati e condivisi dal Gruppo di lavoro.

3.4 – Analisi del rischio

L'analisi del rischio - secondo il PNA 2019 - si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

3.4.1 – Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i *fattori abilitanti* la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “*cause*” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

3.4.2 – Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “**prudenza**” poiché è assolutamente necessario “*evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione*”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un *mix* tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici;

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*”.

3.4.3 – Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e**

monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un *deficit* di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati dal Gruppo di lavoro per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" nelle schede allegatae (**Allegato A**).

3.4.4 – Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "*deve essere coordinata dal RPCT*".

Il PNA 2019, prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei settori e dei servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da *dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi* (Allegato n. 1, Paragrafo 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la pubblica amministrazione; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis cp); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "*programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, attraverso specifici incontri e riunioni. Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e con il coordinamento del RPCT, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione" (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'*autovalutazione* svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio, già richiamato, di "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata *Analisi del rischio* nelle schede allegatae (Allegato n. 1).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.5 – Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "*opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede*

l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *“si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario *“far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”*.

In ogni caso, vige il principio per cui *ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1. Rischio quasi nullo	N
2. Rischio molto basso	B –
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A +
7. Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate **nell'Allegato A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede (**Allegato A**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.6 – La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del*

rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *rischio residuo*, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e *procedere in ordine via via decrescente*, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

3.7 – Servizi gestiti in convenzione

Il Comune di Vestenanova è ente locale con popolazione non superiore ai 15.000 abitanti a cui si applicano le disposizioni previste nell’articolo 1, comma 6, della legge 190/2012, come sostituito dal d.lgs. 97/2016. Il PNA 2016, nella **Parte Speciale – Approfondimenti**, ha dedicato la Sezione I ai PICCOLI COMUNI, fornendo indicazioni e direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui si tiene conto nel presente paragrafo. Ulteriori indicazioni sono contenute nell’Aggiornamento del PNA 2018, Parte IV – Semplificazione per i piccoli comuni, in particolare nel Paragrafo 1.1.

Il Comune attualmente non gestisce servizi o funzioni in **convenzione** (ex art. 30 TUEL).

Per le funzioni e servizi eventualmente gestiti in convenzione, l’elaborazione della parte del Piano riferita a tali attività rientra tra le competenze dell’ente capo-convenzione che vi provvede nel proprio PTPCT, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione; i tempi e i soggetti responsabili.

Gli altri comuni aderenti recepiscono nel loro PTPCT la mappatura dei processi, rinviando la specifica consultazione, al PTPCT dell’ente capo-convenzione come individuato nella tabella che precede.

CAPITOLO 4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.0 – Premessa

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, l’amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall’analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" del PTPCT.

4.1 – Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ◆ controllo;
- ◆ trasparenza;
- ◆ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ◆ regolamentazione;
- ◆ semplificazione;
- ◆ formazione;
- ◆ sensibilizzazione e partecipazione;
- ◆ rotazione;
- ◆ segnalazione e protezione;
- ◆ disciplina del conflitto di interessi;
- ◆ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specificata". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio si trovano, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure

già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegata " (**Allegato A**).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

4.2 – Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura del rischio ha portato all'individuazione di n. **136 processi**, suddivisi tra le dodici aree di rischio (**Allegato A**) che, pertanto, formano parte integrante e sostanziale del presente Piano.

CAPITOLO 5 – LE MISURE DEL PTPCT 2025/2027

5.1 – I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “Regolamento sui Controlli Interni”, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 06.05.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi		Segretario comunale
Controllo di regolarità Amministrativa	<i>Preventiva</i>	Costante	100%	Responsabile del settore
	<i>Successiva</i>	Ogni sei mesi	5% e 10%	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	<i>Preventiva</i>	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	<i>Successiva</i>	Ogni sei mesi	5% e 10%	Segretario comunale
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi		Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.2 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Vestenanova l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

□ Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *e-mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

□ **Nell'attività contrattuale:**

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del D.P.R. 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione, dandone esplicito atto nei provvedimenti.

5.3 – Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" – si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono numero 2 (due), oltre al Segretario comunale.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative sono:

AREA	RESPONSABILE P.O. (incaricato dal sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
Area Amministrativo-Contabile	Giacomo Repele
Area Tecnica	Serafino PRESA

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, anche mediante utilizzo della scheda (**Allegato 2**).

5.3.2 – Rotazione straordinaria

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*) del d.lgs. 165/2001⁵ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione Straordinaria*, intesa come 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. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 – Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla

⁵ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135.

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

Considerato che nessun dipendente comunale ha, ad oggi, presentato richiesta di autorizzazione, nel triennio 2025/2027, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "*stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*", sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a), della legge 190/2012.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

5.5 – Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*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*", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e posizioni organizzative, nominati con decreto del sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* del comune, nelle seguenti sezioni:

- ◆ per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente* □ *Personale* □ *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- ◆ per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente* □ *Personale* □ *Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - dell'organo che ha conferito l'incarico;

- del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 – Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage* o *Revolving doors*)

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, verranno previste le seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi *ex art. 110, TUEL 267/2000*, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da 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;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC;
- la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un *ex* dipendente, segnali detta violazione al sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'*ex* dipendente pubblico.

5.7 – Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 – Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente ha ritenuto di utilizzare la piattaforma *open source*, predisposta dall'ANAC, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Si dà atto che la suddetta misura è già stata adottata prevedendo la specifica pubblicazione, in forma permanente, nel sito *web* istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente* □ *Altri contenuti* □ *Prevenzione della Corruzione*.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- sanzionato;
- demansionato;
- licenziato;
- trasferito;
- sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del *segnalante*, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4)

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del *segnalante* per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito

delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3, della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

5.9 – Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni di cui al Titolo II del D. Lgs. N. 36/2023 Codice dei contratti pubblici e norme collegate.

5.10 – Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

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

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente piano:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che il Comune ha individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nella figura del Segretario Comunale, figura apicale dell'Ente (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

5.12 – Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web *Amministrazione trasparente* □ *Bandi di gare e contratti – Pubblicazione* è presente il link che rimanda alla BDNCP, ovvero la sottosezione che riporta le pubblicazioni di affidamento di lavori, forniture, servizi.

Per ogni processo, nelle schede allegate, relative all'Area di rischio 3, “*Contratti pubblici*”, sono state esaminate ed enucleate anche le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

5.13 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito *web* del comune, sezione: *Amministrazione trasparente* □ *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono “criteri e modalità” per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per tipologia di voce. Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

5.14 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Viene prevista la misura che prevede la pubblicazione nel sito *web* del comune alla sezione: *Amministrazione trasparente* □ *Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all'indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito *web*:

- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;
- b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale);
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio.

All'interno della Sezione sono stati implementati i riferimenti normativi più recenti ed il collegamento ipertestuale con il sito del Ministero per la PA (Portale InPa).

5.15 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Nel corso di applicazione del presente Piano verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza, come dettagliato nell'Allegato B, sulla base del modello allegato al presente Piano (Allegato n. C). La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente* □ *Altri contenuti* □ *Prevenzione della Corruzione*.

5.16 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio

In questo comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il “gestore”, così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto “gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel Segretario comunale del comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- ⇒ I titolari di P.O. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di servizio (P.O.) della situazione ravvisata come a rischio: la P.O. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto.

CAPITOLO 6 – RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

6.0 – Premessa

Come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11.

Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 – Indicazione dei contenuti della formazione

A. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

A1) un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;

A2) un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, agli apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

B. Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

C. Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale.

D. Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

E. Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT. A titolo indicativo, viene previsto il criterio che sarà possibile prevedere la formazione di Livello generale ad anni alterni, mentre per la formazione di Livello specifico le attività saranno svolte in ogni anno.

6.2 – Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

CAPITOLO 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 – Il Codice generale

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "*codice generale*", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le

pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e P.O.).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

Il comune di Vestenanova ha approvato con deliberazione di giunta n. 25 del 23.04.2024 il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, contenente anche la *social media policy* interna.

CAPITOLO 8 – MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

8.1 – Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Come prescritto dall'ANAC con il PNA 2022, nella presente fase è definito il sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Fasi del monitoraggio:

- ◆ Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- ◆ Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di servizio, che hanno la

responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT relative all'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività in Aree di rischio di volta in volta individuate dal RPC.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.

Il monitoraggio di secondo livello può essere attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio di secondo livello riguarda principalmente l'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale,
- D) Contratti pubblici,
- H) Governo del territorio,
- I) Pianificazione urbanistica.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto e delle previsioni del PNA 2022 (paragrafo 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio), il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale su un campione di almeno il 30% dei processi selezionati. Il monitoraggio viene svolto mediante compilazione di schede di autovalutazione da parte dei Responsabili di servizio formulate annualmente dal RPCT; le schede compilate sono trasmesse al RPCT per opportuna valutazione e, se necessario, approfondimento di istruttoria.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

Esito conclusivo del monitoraggio:

Relativamente all'anno 2024 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

8.2 – Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene con frequenza annuale per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (NdV).

8.3 – Consultazione e comunicazione

La fase di “consultazione e comunicazione” è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- a. attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- b. attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- ✓ responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- ✓ il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e NdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

SEZIONE II – LA TRASPARENZA

1.1 Premessa

La presente sezione del Piano è redatta in attuazione dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che dispone il Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo, al comma 1, che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 5, della Legge n. 190 del 2012, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*, e delle Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”*.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge è, in particolare, garantita dal Comune di Vestenanova attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e di valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni, comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'Amministrazione nell'espletamento delle proprie attività - la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione - e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance, per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico, da attuare attraverso:

1. il completo adempimento degli obblighi previsti, con adeguamento della piattaforma informatica e la piena tracciabilità della filiera di pubblicazione;

2. il completo adempimento degli obblighi ulteriori di pubblicità, introdotti con il presente Piano;
3. la disciplina e l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

1.2 Strumenti per assicurare la trasparenza

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'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;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

1.3 Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Area – titolari di incarico di posizione organizzativa – per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Area - con il supporto dei collaboratori assegnati - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

1.4 Comunicazione

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

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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 P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone 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 sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, 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 (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, 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 consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

1.5 Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle

più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell’ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD **non coincide** con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

2. COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il Segretario comunale è il Responsabile della trasparenza (art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

I Responsabili di servizio sono responsabili dei contenuti dei dati, degli atti, dei documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione, ciascuno per la parte di propria competenza, come indicato Allegato D - Misure di trasparenza.

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all’interno dell’Amministrazione.

Ciascun Responsabile di servizio, che risulti assegnatario di competenze, sulla base del presente Piano è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati e a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali, avvalendosi del personale e delle risorse a disposizione, individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Ogni Responsabile di servizio, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l’attività di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza. In occasione del referto annuale sul risultato della performance, dà atto dell’attività svolta.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di tutti i dipendenti che la qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un’organizzazione si è sviluppata la cultura dell’analisi e programmazione delle attività, in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance, piuttosto che il semplice adempimento normativo.

3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Vestenanova, all’indirizzo: www.comune.vestenanova.vr.it, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono espressamente indicati nell’Allegato D del presente Piano, redatto in conformità all’Allegato 2 al PNA 2022, già aggiornato con le nuove disposizioni in materia di contratti pubblici.

La pagina iniziale di “Amministrazione Trasparente” contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie) riportate nell’Allegato D; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell’Allegato D) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Per ciascun dato da pubblicare, secondo le indicazioni del PNA 2022 (pg. 37 ssgg), sono indicati:

1. la denominazione dell’obbligo di trasparenza;

2. il Responsabile di servizio competente all'elaborazione (se diverso da chi detiene e trasmette il dato);
3. il Responsabile di servizio competente alla trasmissione;
4. il Responsabile di servizio competente alla pubblicazione;
5. il termine di scadenza per la pubblicazione e per l'aggiornamento del dato;
6. il monitoraggio, con indicazione di chi fa cosa e le relative tempistiche.

Nell'Allegato D sono, altresì, riportati, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento, i termini entro i quali bisogna procedere all'effettiva pubblicazione dei dati aggiornati, laddove non sia già indicata, per legge o dall'ANAC, una data precisa e/o un termine preciso. In ogni caso prevale la previsione normativa o l'indicazione dell'ANAC.

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, entro quindici giorni lavorativi dall'adozione o dalla effettiva disponibilità.

Qualora il soggetto che produce il dato (individuato come responsabile dello stesso) non coincida con il soggetto responsabile della pubblicazione, il primo è tenuto a trasmettere al secondo il dato da pubblicare, almeno cinque giorni lavorativi liberi antecedenti il termine fissato per la pubblicazione.

Le comunicazioni interne tra i soggetti coinvolti nella "filiera" della pubblicazione sono effettuate tramite mail, mediante l'utilizzo degli account di posta elettronica individuali di servizio, o tramite il software gestionale, ove previsto.

Tutti i dati, modelli e/o informazioni pubblicati dovranno essere costantemente monitorati, a cura del Responsabile del servizio competente, e tempestivamente aggiornati ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. 33/2013 e nelle "Linee Guida" dell'ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Nella pubblicazione dei dati deve essere garantita l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013 e delle indicazioni operative contenute nelle linee guida ANAC.

A norma del D.lgs. 33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui scatta l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge disponga diversamente. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 33/2013. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 3, comma 1-bis, del predetto Decreto, secondo il quale: "l'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della disciplina

vigente, per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti, nella loro integrità, è disciplinato dall'articolo 5”.

Il Responsabile di servizio di volta in volta competente, nel procedere alla divulgazione on line delle informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si fa carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati in ottemperanza e conformità anche al Reg. EU n. 2016/267.

Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, occorre, inoltre, che non siano diffusi ulteriori dati sensibili non pertinenti. A tal fine, ogni Dirigente verifica periodicamente le informazioni pubblicate, alla luce anche delle indicazioni contenute nel provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali, con cui sono state adottate nuove “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, e negli ulteriori provvedimenti emessi in materia.

Infine, Il paragrafo 5 dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022 precisa che la disciplina, degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si rinviene oggi all’art. 37 del D.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. 31.03.2023, n. 36, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, comma 2, del Codice dei contratti). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto che:

1) le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC, da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

2) spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

3) la sostituzione, ad opera dell’art. 224, comma 4, del Codice, dell’art. 37 del D.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”;

4) le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del D.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

5) l’art. 28, comma 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012.

I provvedimenti dell’ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di

attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024 sono:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti mediante:

a) la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

b) l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

c) la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera stessa.

La trasparenza dei contratti pubblici in materia è pertanto governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022 come precisate nell'allegato D del presente PTPCT 2024/2026.

Il nuovo Codice prevede infatti che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, comma 1 e 2, D.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, comma 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Per queste ipotesi, l'ANAC ha previsto con deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi: le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.

~~I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già~~

pubblicati alla data del 31/12/2023, sono indicati nell'allegato E al presente PTPCT 2024/2026.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 e ss.) e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'allegato 1) della delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente": tali dati sono indicati nell'allegato E al presente PTPCT 2024/2026.

Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGIS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022 e Circolari RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, RGS n. 16 del 14 aprile 2023 e 27 del 15 settembre 2023.

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico", direttamente correlato alla performance.

A tal fine, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso, che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on line dei dati, così come descritta all'Allegato D, ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

A tal fine, oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede la pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:

1. gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00 (pubblicazione ulteriore, rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26, comma 2, del D.lgs. 33/2013);
2. il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i settori;
3. i provvedimenti dirigenziali relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera;
4. gli esiti dei monitoraggi semestrali del presente Piano.

I dati ulteriori oggetto di pubblicazione sono inseriti con indicazione "dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall'Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza", come risultante dall'Allegato D.

5. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'Allegato D, comprensivi anche di quelli ulteriori, e le correlate iniziative di comunicazione, previste annualmente dall'Amministrazione al fine di incrementare la diffusione e l'accessibilità delle informazioni, consentendo la costante e tempestiva diffusione di iniziative/servizi/eventi, costituiscono, mediante esplicito collegamento in sede di predisposizione del Piano esecutivo di gestione - PEG, specifici

Obiettivi gestionali di performance organizzativa, il cui raggiungimento è accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

6. COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

Ai fini del monitoraggio periodico, ogni semestre, i Responsabili di servizio forniscono attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Il monitoraggio finale, con le verifiche conclusive dell'avvenuto adempimento, è effettuato annualmente in sede di verifica svolta a cura del Nucleo di Valutazione, sulla base delle indicazioni di ANAC.

7. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico a dati e documenti è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, come da ultimo modificato e integrato, e avviene in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee guida approvate con Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017).

L'accesso civico si attua nelle due seguenti ipotesi:

1. mediante il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e, tuttavia, non pubblicati (art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013);
2. mediante il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013).

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivato. La richiesta di accesso civico va presentata al Comune, anche per via telematica:

- al Responsabile di servizio dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali. L'ufficio competente risponde alla richiesta entro trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suddetto termine, si applica quanto previsto dall'art. 5, commi 7 e seguenti, del D.lgs. 33/2013.

Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono fornite tutte le indicazioni utili (modalità per l'accesso civico, recapiti degli uffici anche mediante link ad altra sezione del sito, recapiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità di trasmissione delle istanze, ecc.).

In conformità a quanto previsto nelle citate Linee Guida, è stato istituito un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Tale Registro, articolato in tre sezioni (Accesso - Legge 241/1990; Accesso civico semplice - art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013; Accesso civico generalizzato - art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013), è pubblicato in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, è suddiviso per settori, riporta data e oggetto della richiesta, nonché esito e data della decisione, ed è aggiornato semestralmente a cura di ogni

Responsabile.

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

Sul sito *web*, nella *home page*, 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 consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

Si specifica che il Comune di Vestenanova è un ente locale privo di figure di livello dirigenziale e con popolazione pari a 2.523 abitanti (alla data del 31 dicembre 2024).

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(RPCT)
IL SEGRETARIO COMUNALE
*Dr. Nicola Fraccarollo***
