



Unione dei Comuni del Conselvano
Provincia di Padova

**Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
2025 - 2027**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025 - 2027

1. PREMESSA

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla Legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, che prevede l'elaborazione e l'applicazione, da parte di ciascuno Stato membro, di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 sono: il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza).

L'articolo 41, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

La Delib. ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria; in ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti) e al monitoraggio. Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il P.N.A. ha il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione attraverso:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa.

Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Gli anzidetti obiettivi strategici risultano coordinati con il contenuto degli atti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP e PEG, e con gli obiettivi specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, sezione 2.2 "Performance".

Per ogni obiettivo specifico si è provveduto a fissare pesatura, indicatori di risultato, risultati attesi, tempistiche di attuazione e monitoraggio degli stessi.

È bene precisare che la sostenibilità del P.T.P.C.T. dovrà considerare necessariamente la dimensione organizzativa dell'Ente, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi, le risorse economiche messe a disposizione e la complessità dell'attività.

Obiettivo del PNA è, inoltre, quello di rafforzare il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, richiamando un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico e dell'Organismo Indipendente di Valutazione sin dalla fase della formazione del Piano e della sua attuazione.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto Esterno

Nella redazione del PTPCT il PNA prevede sia prevista l'analisi del contesto esterno che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

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

L'analisi del contesto in cui opera l'Unione dei Comuni del Conselvano mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito di eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Ad integrazione dell'analisi fatta nel PIAO 2023-2025, Sezione 1.2, cui si rinvia, brevemente si precisa quanto segue:

a) Contesto territoriale e accessibilità.

L'Unione dei Comuni del Conselvano è situata nella parte sud della Provincia di PD da cui dista per circa 20 Km. Il Comune è interessato da una fitta rete stradale fra cui la strada regionale denominata "Monselice Mare" e da due strade provinciali.

L'abitato dell'Unione dei Comuni del Conselvano, di cui fanno parte i Comuni di Conselve e di Terrassa Padovana, è caratterizzato da più nuclei aggreganti corrispondenti alle frazioni di Palù, e Beolo per quanto riguarda Conselve, e Arzercavalli per quanto riguarda Terrassa Padovana.

b) Inquadramento socio economico.

La popolazione dell'Unione conta al 31.12.2021 complessivamente 12.688 unità, di cui 10.011 del Comune di Conselve e 2.677 del Comune di Terrassa Padovana, in diminuzione di 71 unità rispetto all'anno precedente (12.759) per la perdita di n. 58 abitanti del Comune di Conselve e

n. 13 abitanti del Comune di Terrassa Padovana, con una concentrazione di cittadini con un'età fra i 45 e i 54 anni.

c) Struttura economica.

L'economia è prevalentemente agricola anche se registra un discreto insediamento produttivo. Sono presenti circa 200 esercizi commerciali.

d) Corruzione e criminalità.

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), redatto annualmente da Transparency International, stima il fenomeno corruttivo all'interno del settore pubblico degli Stati, assegnando loro un punteggio variabile tra 0 (altamente corrotto) e 100 (per niente corrotto) al fine di stilare una graduatoria mondiale e sensibilizzare la percezione comune sulla corruzione.

L'Italia nel 2022, dopo il balzo in avanti di dieci posizioni nel CPI 2021, ha confermato il punteggio del 2021 (56 punti su 100) e guadagnato una posizione collocandosi al 41° posto nel mondo.

Transparency International fornisce inoltre un sistema di assistenza gratuita, ALAC (Allerta Anticorruzione), ai cittadini che vogliono segnalare casi di corruzione di cui sono venuti a conoscenza.

Si evidenzia che l'analisi del contesto esterno non può essere condotta a livello comunale, dovendo darsi rilievo, invece, ad un contesto esterno quanto meno di ambito provinciale al fine di far emergere quelle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Considerata la complessità dell'analisi territoriale, per la quale l'ANAC suggerisce di avvalersi della collaborazione della Prefettura, si provvederà nel corso dell'anno 2023 ad eventuale aggiornamento del piano comunale di prevenzione della corruzione alla luce delle analisi che emergeranno a livello provinciale, anche sulla base dei dati che verranno forniti dall'Ufficio Territoriale del Governo.

Tuttavia, anche sulla base dei suggerimenti forniti dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

In relazione all'analisi del contesto esterno, pertanto, è stata esaminata la Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'articolo 113 della legge 1 aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata.

In particolare le analisi effettuate da dette relazioni hanno rilevato quanto segue:

- Gli interessi criminali continuano ad essere rivolti verso i tentativi di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite in assetti e circuiti produttivi remunerativi, pur rimanendo forte l'impegno indirizzato al controllo territoriale, esteso anche alle forme di criminalità diffusa.
- Fuori dalla regione d'origine, Cosa nostra abbandona le tradizionali modalità di controllo del territorio giovandosi del supporto di soggetti in grado di garantire l'infiltrazione nell'economia locale. Le proiezioni operative nazionali si manifestano nell'area centro-nord dell'Italia. Più recentemente la relazione in argomento ha evidenziato che la complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. omissis ... un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che

saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Ulteriori elementi di analisi sono ricavabili dall'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia, presentata al Parlamento dalla quale emerge quanto segue:

- Le difficoltà finanziarie delle imprese, causate dalle limitazioni imposte alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quelli commerciali, turistico-ricreativo e della ristorazione, potrebbero favorire l'attività delle organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse illecitamente acquisite per "aiutare" privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Questa analisi dimostra pertanto la necessità di rafforzare anche nelle Regioni del Nord Italia un controllo preventivo nelle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture.

Si è inoltre preso atto delle risultanze della relazione che riassume – per l'anno 2020 - l'attività svolta dall'Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza istituito ai sensi dell'art. 15 della Legge regionale Veneto 48/2012.

Per il triennio 2023/2024/2025 si provvede ad integrare le misure già previste dal precedente piano in merito all'area rischio CONTRATTI PUBBLICI secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA2022.

2.2 Contesto Interno

L'organigramma che si allega sub a) al presente atto evidenzia l'assetto organizzativo dell'ente.

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, Legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, individua nel Segretario Comunale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti locali.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni del Conselvano è il segretario Unionale dott.ssa Gisella Trescato.

4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione

I Capi settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'area di rispettiva competenza, essi:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività

dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;

- osservano le misure contenute nel presente Piano.

Con delibera 27 del 19 gennaio 2022 Anac ha istituito il registro dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza allo scopo di rendere rapida ed efficace l'interlocuzione con i responsabili presenti nelle amministrazioni e negli enti.

Il registro è funzionale al potenziamento dei canali di comunicazione tra Anac e i responsabili anticorruzione e trasparenza, nonché alla creazione di una rete nazionale dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.2 Compiti operativi dei referenti

I referenti per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel Settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni del Conselvano e verificano le ipotesi di violazione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono azione comunicativa, attraverso il sito istituzionale dell'Unione, di notizie o di risultati ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- segnalano all'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché vengano divulgati precisazioni o chiarimenti che evidenzino il corretto agire dell'Amministrazione.

5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i dati e le

informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’Autorità Giudiziaria;
- propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.

5.2 Dipendenti comunali:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ai sensi dell’art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190, e dell’art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell’Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare;
- ai sensi dell’art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalano al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di illecito nell’Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui all’art. 8) “Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito”;
- segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

5.3 Collaboratori a qualsiasi titolo:

- sono collaboratori i seguenti soggetti nelle varie forme di lavoro “flessibile” quali: c.d. “nonni vigili”, incaricati di lavoro accessorio (buoni lavoro), L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, incaricati di collaborazione coordinata e continuativa, prestatori di attività professionale e volontari;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- ai sensi dell’art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, segnalano le situazioni di illecito nell’Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano sono stati preliminarmente coinvolti i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in generale, tutti coloro che utilizzano l’attività e i servizi resi dall’Unione dei Comuni del Conselvano, mediante un avviso denominato “Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza - consultazione preventiva” sul sito istituzionale dell’Unione, con cui si sono invitati i predetti soggetti a presentare al Responsabile della Prevenzione della corruzione, proposte ed osservazioni in relazione al redigendo Piano, che sarebbero state valutate ai fini della redazione dello stesso. A seguito della pubblicazione del predetto avviso non è arrivata alcuna proposta od osservazione.

7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione; ai dipendenti dell'Unione dei Comuni del Conselvano e ai collaboratori verrà data segnalazione via e-mail; nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di casella di posta elettronica, sarà cura del Capo Settore preposto assicurarsi che vengano a conoscenza dell'adozione del presente Piano e degli aggiornamenti.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura dell'Ufficio Personale portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

8. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI - WHISTLEBLOWING

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, viene creato un canale di comunicazione per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione (Whistleblowing) effettuate dai dipendenti e dai collaboratori nonché dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale (Segnalanti).

L'Unione attiverà un canale di segnalazione interno tramite la piattaforma informatica WhistleblowingPA, realizzata tramite il software GlobaLeaks; previa registrazione sul sito <https://www.whistleblowing.it/proposte/wb-pa-per-enti-pubblici/>, l'Unione avrà accesso alla propria piattaforma personale che sarà resa disponibile in cloud e accessibile ad un indirizzo internet specifico. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

In particolare, il "segnalatore" o whistleblower può:

- Accedere in maniera riservata e sicura al sistema;
- Inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- Comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto riservata;
- Integrare le segnalazioni effettuate;
- Ricevere via e-mail un avviso di risposta alla propria segnalazione.
- L'ambiente di amministrazione consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di:
 - Ricevere via e-mail un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
 - Accedere ad un'area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute;
 - Interagire con il segnalante e richiedere ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
 - Monitorare e gestire la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della segnalazione (Nuova, Letta, In lavorazione, Archiviata, ecc.);
 - Interagire con i dirigenti responsabili;
 - Dare la possibilità di configurare il sistema in modo da avere più soggetti (RPCT e OdV ad esempio) in grado di ricevere e gestire la segnalazione.

Il servizio viene erogato garantendo la terzietà del sistema, continui aggiornamenti di sicurezza del software ed efficienza dell'Help Desk dedicato. È quindi accessibile tramite la rete internet esclusivamente attraverso il protocollo HTTPS ed è ottimizzato per la visualizzazione su qualsiasi browser e qualsiasi dispositivo. Attraverso il protocollo HTTPS i dispositivi client si collegano ai server dedicati in maniera sicura, qui i dati relativi alla segnalazione vengono gestiti separatamente dalle utenze, tale separazione, in linea con le disposizioni dell'ANAC, assicura la totale riservatezza.

Inoltre, per coloro che non ritengono di utilizzare gli strumenti informatici, potranno effettuare le

segnalazioni utilizzando il “modello per la segnalazione di condotte illecite” allegato al presente Piano, o con qualsiasi altro modulo, purché contenente gli elementi essenziali per identificare la denuncia. In questo caso il modulo viene acquisito dall’Ufficio protocollo che raccoglierà le segnalazioni che consegnerà in busta chiusa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale dell’Unione delle suindicate modalità di ascolto della società civile.

Con le linee guida n. 469/2021 è stata disciplinata la figura del custode dell’identità, quale figura ulteriore di garanzia per la tutela della riservatezza del segnalante. L’istituzione di tale figura non è obbligatoria, e tenuto conto delle dimensioni dell’Ente, l’amministrazione ritiene di affidare tale compito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

9. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE A RISCHIO CORRUZIONE

9.1. Mappatura dei procedimenti e dei processi

Per mappatura dei procedimenti si intende l’individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza e mole, che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale.

L’ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i processi svolti e delle relative aree di rischio “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

Si precisa che i Comuni di Conselve e Terrassa Padovana hanno conferito all’Unione di Comuni del Conselvano tutte le funzioni di competenza comunale, con esclusione delle attività che comportano spese di investimento e di manutenzione straordinaria e i relativi finanziamenti; inoltre, sono restatesi in capo ai Comuni le attività relative al funzionamento degli organi politici e del segretario comunale, all’approvazione dei bilanci comunali, alla gestione dei residui attivi e passivi, all’URP e ai servizi demografici. Peraltro, tutto il personale dipendente presso ogni singolo comune è stato trasferito all’Unione, con la pattuizione che le anzidette attività amministrative residuali dei Comuni vengano svolte dai dipendenti dell’Unione, senza nessun onere aggiuntivo a carico dei Comuni fruitori. Pertanto, la mappatura è stata estesa a tutti i processi svolti dal personale trasferito all’Unione, ivi compresi quelli relativi alle attività amministrative residuali rimaste in capo ai singoli Comuni.

Si precisa che la funzione di polizia locale è esercitata, attualmente, in convenzione tra l’Unione dei Comuni del Conselvano – capo convenzione – e il Comune di Cartura.

L’Unione dei Comuni del Conselvano ha completato la mappatura dei processi e annualmente effettua una revisione degli stessi. La revisione ha comportato anche la valutazione del rischio corruzione prevedendo specifiche misure di contrasto in tutti i casi in cui il livello di rischio sia medio o alto come evidenziato nell’allegato. Per tutti i processi con livello di rischio basso per i quali non è stata prevista un’azione di contenimento specifica, in sede di controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa, si procederà ad estrarre a sorte quelli che saranno oggetto di verifica da parte del Segretario Generale/RPCT.

9.2. Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi

Con il PNA 2019, l’elenco delle aree a rischio individuate dall’ANAC nei piani precedenti conferma le aree a rischio generali, relative ai procedimenti di:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni);
- b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti alla concessione ed erogazione di sovvenzioni,

contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

- c) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Incarichi e nomine;
- h) Affari legali e contenzioso;
mentre, per le aree a rischio specifiche, individua i procedimenti di:
- i) Governo del territorio;
- l) Gestione dei rifiuti;
- m) Pianificazione Urbanistica.

I processi relativi alle aree di cui sopra risultano mappati come risulta dall'allegato c), con specificazione, per ciascun processo, del rispettivo Rischio e relative Azioni di contenimento.

1. Sono classificati con livello di rischio basso (PRB) i processi che hanno una valutazione complessiva di rischi minore di 4; sono classificati con livello di rischio medio (PRM) i processi che hanno una valutazione complessiva superiore/uguale a 4 e minore di 4,70; sono classificati con livello di rischio alto (PRA) i processi che hanno una valutazione complessiva superiore/uguale a 4,7.

2. L'inserimento nella sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" dei provvedimenti amministrativi, individuati in attuazione del D.Lgs. 33/2013, assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge 190/2012; ciò in applicazione del principio dell'economicità dell'azione amministrativa. L'obbligo della comunicazione interverrà solo nel caso non fossero rispettati i tempi propri dello specifico procedimento amministrativo.

3. L'informativa ha la finalità di:

- a) verificare la legittimità degli atti adottati;
 - b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - c) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.
- In ogni caso il controllo sui provvedimenti delle Posizioni Organizzative è capillare in quanto sono tutte oggetto di controllo preventivo da parte del Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Generale per le Aree che svolgono attività con rischio medio o basso, opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti per accertare periodicamente il fattore di rischio.

5. Il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui Controlli Interni.

9.3. Mappatura dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali

Nel PNA 2022 l'ANAC ha indicato come prioritaria la mappatura dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

I comuni facenti parte dell'Unione hanno ottenuto fondi PNRR per il finanziamento di progetti correlati alla digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione, come indicato nei rispettivi DUP 2023-2025. Inoltre, gli stessi hanno presentato altri progetti per i quali sono in attesa di risposta in merito ad eventuali finanziamenti che intendono realizzare nel prossimo triennio 2023-2025.

Per quanto riguarda il Comune di Conselve, i progetti finanziati con fondi PNRR, compresi quelli finanziati da leggi precedenti e poi confluiti nel PNRR, sono elencati nel DUP 2023-2025, paragrafo Fondi PNRR, pagine 19-22, cui si rinvia.

Si ritiene che i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali siano compresi tra quelli già mappati con riferimento all'Area di rischio "Contratti pubblici"; pertanto, si stabilisce che per essi vale quanto previsto nell'Allegato C "Mappatura dei processi, analisi del rischio e azioni", oltre alle ulteriori misure specifiche che saranno indicate infra, nei paragrafi sub 12.11 e 13.1.

10. RACCORDO CON IL PIAO 2023-2025 – SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Nel PIAO 2023-2025_Sezione 2.2. Performance sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.

Al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione è stato creato il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione fissando nell'anzidetta sezione 2.2 "Performance" i seguenti obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutte le aree- attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione;
- obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutte le aree- miglioramento della trasparenza dell'attività dell'amministrazione comunale.

11. MISURE DI CONTRASTO

11.1. MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

11.1.1 La trasparenza

In materia di trasparenza con il D.Lgs. 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC, ora PTPCT, contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013. E, come

espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, “non per questo l’organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza”.

A questo adempimento viene data attuazione prevedendo un’apposita sezione del presente piano nella quale sono indicati, oltre agli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, gli obblighi di pubblicazione vigenti, come da allegati D.1, D.2 e D.3, ed i contenuti previsti dal citato art. 10 del D.Lgs. 33/2016.

11.1.2 Informatizzazione dell’attività

Attualmente sono dematerializzate le determinazioni, le ordinanze, le delibere di Giunta e di Consiglio; il sistema è da implementare con le liquidazioni.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi all’anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale, il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell’ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line, procedura per la gestione IMU e TARI con accesso personalizzato del contribuente.

11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all’attività posta in essere e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005, ha consentito l’apertura dell’Ente verso l’esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull’attività dell’Ente da parte dell’utenza.

11.2 ALTRE MISURE

11.2.1 Controlli interni

Ai sensi dell’art. 44 dello Statuto dell’Unione, il sistema dei controlli interni di cui all’art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, è organizzato alla data odierna sulla base di quanto disciplinato con la delibera del Consiglio Comunale del Comune di Conselve n. 3 dell’11.04.2013. In particolare, con il “Regolamento sui controlli interni” è stato istituito e disciplinato il sistema dei controlli dell’Ente quale sistema complesso e coordinato di strumenti e documenti, articolato secondo le funzioni e le attività descritte negli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Servizio di Controllo Interno tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell’attuazione del Piano Anticorruzione al fine della valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

Per la pianificazione delle attività anticorruzione e per la trasparenza del 2023 nelle istruzioni dell'ANAC sono state inserite delle check list che vogliono essere un ausilio per i responsabili anticorruzione e trasparenza chiamati a predisporre i nuovi Piani o la sezione del Piano dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza, confermando al contempo le indicazioni fornite dall'Autorità con il PNA 2019.

Il documento contiene gli elementi raccolti dall'analisi che Anac ha effettuato sui dati dei Piani inseriti dagli enti nella piattaforma informatica di Anac, da cui è emersa l'utilità di un coordinamento tra Piani anticorruzione e Piano della performance, in quanto funzionale al sistema di risk management, considerato che i controlli interni permettono di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani di determinazione dell'indirizzo politico e, quindi, di valutare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti.

Dal documento emerge come l'incremento del grado di digitalizzazione di molti processi ha consentito di aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi e il coordinamento del monitoraggio con il sistema dei controlli interni.

Il documento pubblicato da Anac si contraddistingue per la presenza di check list e schematizzazioni che ne rendono agevole la lettura e la comprensione.

Si rinvia alle check list che l'organo di indirizzo potrà usare per verificare i criteri di scelta del responsabile anticorruzione e trasparenza presenti nel sito seguente:

Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it

11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 06.11.2012, n. 190, riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- D.P.R. 62/2013 - e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni del Conselvano

viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Capi Settore.

Annualmente vengono, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Capi Settore-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

L'ente ha, inoltre, aderito all'Associazione "Avviso Pubblico" per aumentare e diffondere la cultura della legalità.

11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione "preventiva" o "ordinaria" rappresenta da sempre una delle misure per la prevenzione della corruzione soprattutto nei settori a più alto rischio, tuttavia la sua applicazione risulta a tutt'oggi molto complicata.

Anche se l'amministrazione conta una cinquantina di dipendenti le figure apicali sono solamente cinque e i titoli di studio richiesti o le professionalità necessarie sono così eterogenee che una rotazione continua comporterebbe una sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione nondimeno rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti.

Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera.

Al fine di limitare in ogni caso i rischi e allo stesso tempo cogliere le opportunità offerte da una formazione continua del personale finalizzata ad una maggiore professionalizzazione utile all'interscambio del personale, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo, per prima cosa, di individuare gli Uffici da sottoporre a rotazione.

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree di rischio comuni e obbligatorie come individuate dall'ANAC e dal presente Piano triennale di prevenzione della corruzione. [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnti corruzione/_piani?id=7bac8baf0a77804244cfd88ec4fb0248](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnti%20corruzione/_piani?id=7bac8baf0a77804244cfd88ec4fb0248)

A tal fine vengono considerati, innanzitutto, gli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Sono suscettibili di essere sottoposti a rotazione tutti i dipendenti di ruolo titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti cui sono conferiti incarichi di sostituti dei responsabili di P.O., procedendo ad una Programmazione pluriennale della rotazione mediante una:

Gradualità della rotazione

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, la rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, sulla base delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, considerato che all'interno dell'Amministrazione l'unico dirigente è il Segretario Generale, il criterio della gradualità implica che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili di PO (ora incaricati di Elevata Qualificazione) nelle aree a più elevato rischio di corruzione con priorità per i soggetti che non sono mai stati destinatari di provvedimenti di rotazione.

A decorrere dal presente piano la misura della rotazione viene applicata ai sostituti dei responsabili di P.O. come individuati dai decreti del Sindaco nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione con una periodicità non inferiore a 5 anni.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si procede a programmare in tempi diversi, non simultanei, la rotazione dell'incarico di Responsabile di P.O. e dei loro sostituti.

Rotazione del personale non dirigenziale

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito dell'amministrazione.

Quale modalità per favorire la rotazione tra i propri funzionari, si prevede una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa e alta professionalità.

Criteri di rotazione del personale titolare di posizione organizzativa

La rotazione verrà attuata nei confronti dei titolari di posizione organizzativa che alla scadenza avranno maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità nei settori ad alto e a medio rischio corruzione. Il calcolo decorre dal presente piano.

Nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi. Al titolare di posizione organizzativa al quale viene conferito il nuovo incarico dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne.

Formazione e aggiornamento continuo

Al fine di creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione, è necessario assicurare percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche tramite sessioni formative in house, per i dipendenti.

Azioni previste

Alla luce di quanto sopra, attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro), l'Amministrazione intende instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

A tal fine, collocando la misura di prevenzione della corruzione della rotazione all'interno di un processo integrato volto a coordinare diversi strumenti gestionali, si prevede di attuare nell'arco del triennio di validità del presente piano, quanto segue:

- iniziare l'attività di censimento delle competenze delle Strutture, definire in maniera stabile tali competenze al fine di eliminare eventuali sovrapposizioni, colmare eventuali lacune e affidare alle strutture le nuove competenze;
- una volta definite le competenze emergenti è necessario assicurare un'adeguata formazione per il personale afferente alle Strutture destinatarie di esse. A tal fine nel Piano di formazione del personale vengono costruite iniziative formative mirate allo scopo;
- in una logica di formazione viene adottata un'organizzazione del lavoro che prevede periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo;

Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Presidente dell'Unione, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;
- i Responsabili, con riguardo al personale sottoposto, procedono all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l quater del D.Lgs. n. 165/2001.
- Recependo i contenuti della delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. 165/2001" in presenza di un procedimento penale si provvederà ad effettuare una valutazione della condotta del dipendente, nonché gli illeciti presupposto da tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, si provvederà a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art.

16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001.

12. ALTRE INIZIATIVE

12.1 Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

12.2 Società partecipate

L'Unione dei Comuni del Conselvano non ha alla data di adozione del presente Piano partecipazioni in società o altri Enti.

12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Unione dei Comuni del Conselvano e l'operatore economico durante l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

L'Unione dei Comuni del Conselvano si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti nel corso del 2023.

12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il

documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo. Attualmente nell'autorizzare lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, si utilizzano i criteri di cui al documento citato.

12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento sia nei confronti dell'organo che lo ha conferito che nei confronti del soggetto incaricato. Tale accertamento, nel rispetto delle Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 833, del 3 agosto 2016, è di tipo oggettivo, per quanto concerne la violazione delle disposizioni di cui trattasi, e di tipo soggettivo per quanto concerne, in caso di sussistenza della violazione, la valutazione dell'elemento psicologico di cosiddetta colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Al RPCT spetta pertanto, oltre al potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica, la dichiarazione di nullità dell'incarico e il potere sanzionatorio di cui sopra.

L'ANAC ha poteri di vigilanza, a termini dell'art. 16 del D.Lgs. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgere anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi, secondo quanto stabilito nella propria delibera n. 833/2016. Rimane comunque in capo al RPCT ogni atto conseguente ad eventuali accertamenti effettuati dall'ANAC.

Periodicamente si provvederà in ogni caso ad effettuare dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate.

Si allega sub E (E.1, E.2, E.3), modulistica adottata dagli enti facenti parte l'Unione dei Comuni del Conselvano.

12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, comma 16-ter, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Si richiama il PNA 2022, Parte Generale, Il Pantouflage (v., ivi, pagine 66-69), per approfondimenti in ordine a:

- soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage;
- il presupposto del pantouflage "esercizio dei poteri autoritativi e negoziali";

- individuazione dei soggetti destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;
- cosa si intende per "attività lavorativa o professionale in destinazione".
- Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, i Capi Settore competenti si atterranno alle seguenti direttive:
 - nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione dei Comuni del Conselvano nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (susceptibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In occasione della formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovrà essere accertata l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Responsabile del Servizio gestione risorse umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. "D"), prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Si allega sub F (F.1, F.2) modulistica adottata dall'Ente.

12.9 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Questa Amministrazione, al fine di uniformare l'attività dei Settori che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, provvederà ad elaborare e pubblicare in una cartella di rete condivisa, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto ed in economia di lavori, servizi e forniture e altri modelli, che dovranno essere utilizzati da tutti i Settori dell'Unione. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.

12.10 Strumenti di pagamento senza contanti (Cashless)

Dall'analisi delle stime di The European House – Ambrosetti e Community Cashless Society è emerso che la velocità dell'Italia nel processo di transizione cashless rimane più bassa rispetto a quella dei competitori europei.

L'introduzione di strumenti di pagamento elettronico, senza contanti, anche per le transazioni che vengono effettuate nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, ha come obiettivo non solo il passaggio dai pagamenti cash da parte degli utenti/cittadini al cashless, ma anche la riduzione al minimo del maneggio di valori e denaro che potrebbe essere prodromica, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di condotte organizzative individuali illecite.

Pur avendo previsto il pagamento a mezzo POS già da alcuni anni presso i servizi tecnici, la polizia urbana, il commercio e l'anagrafe e non maneggiando alcun dipendente importi particolarmente rilevanti in contanti, dal 2021 la quasi totalità dei pagamenti da effettuare in favore del Comune si effettuano tramite il PagoPA, abolendo quindi quasi completamente il contante.

Nel periodo di validità del piano si conta di arrivare al pagamento tramite strumenti elettronici della totalità delle transazioni in favore del Comune.

12.11 Conflitto di interessi

Il "conflitto di interessi" è la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente: esso si pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990 sancisce l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori.

12.11.1 Conflitto di interessi nei contratti pubblici

Si richiama l'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, che detta una specifica disciplina del conflitto d'interessi al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di

trattamento degli operatori economici, confermando l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. Per quanto riguarda l'individuazione dei soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, si rinvia al PNA 2022, Parte speciale, "Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici", pagine 100-103 e la relativa Tabella 15 in fondo a pagina 103.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Sul tema si richiama anche la delibera ANAC n. 494 del 5.06.2019 recante "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

Si fa salvo, fin d'ora, l'aggiornamento dei richiami al nuovo Codice dei Contratti Pubblici adottato con D.Lgs. n. 36/2023, entrato in vigore l'1 aprile 2023.

MISURA:

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, comma 7, D.Lgs. 50/2016), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento è predisposta la seguente specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale:

- immediata e tempestiva comunicazione delle situazioni di conflitto, anche potenziale durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici;
- trasmissione della comunicazione di conflitto di interesse ai soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: RPCT per i titolari di posizione organizzativa, al titolare di posizione organizzativa per il dipendente non titolare di P.O.;
- valutazione della sussistenza del conflitto di interesse da parte del RPCT/Responsabile;
- comunicazione al dipendente dell'esito della valutazione.

L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Il RUP (responsabile della procedura d'appalto) è tenuto ad acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara e sollecita il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese; effettua una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.

Il RUP dovrà attestare all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP. Tali controlli devono comunque essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

12.11.2 Ulteriori misure previste ai sensi del PNA 2022, Parte speciale, “Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici”. Dichiarazioni relative al titolare effettivo

La normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi (cfr., art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021).

Il citato art. 22 impone agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”; in recepimento di tale previsione, il MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, ha posto grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l’affidamento dei contratti pubblici: ciò implica, da una parte, l’obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, e, dall’altra parte, l’obbligo in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l’assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell’individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (v., art. 1, comma 1, lett. pp) e art. 20), e riportato nelle anzidette Linee guida del MEF n. 30/2022 (v., ivi, pagina 35).

MISURA:

Al fine di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell’ambito degli appalti pubblici è predisposta la seguente specifica misura:

Il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell’Avviso/Bando di gara deve:

- accertarsi che il bando di gara per l’aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l’obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l’identificazione del titolare effettivo;
- accertarsi che il bando di gara per l’aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l’obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l’identificazione del titolare effettivo;
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (con contenuti coerenti all’oggetto dell’aggiudicazione e conformi alla normativa vigente).

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell’Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

12.11.3 Misure di prevenzione per l’attuazione degli interventi PNRR e Fondi strutturali di competenza dei Comuni facenti parte dell’Unione di Comuni del Conselvano

1. Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo
Fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara

Il Soggetto attuatore (Comune di Conselve o Comune di Terrassa Padovana) nella fase di predisposizione ed approvazione dell’Avviso/Bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità (quindi, prima della pubblicazione dell’Avviso/Bando di gara) deve:

- accertarsi che il bando di gara per l’aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente

l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- prevedere nel bando apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo (modello Allegato G.1);
- prevedere nel bando apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente (modello Allegato G.2).

DOCUMENTAZIONE

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

2. Misure di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi del personale direttamente coinvolto nella procedura gara. Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese.

Fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara (per l'individuazione, vedi chiarimenti forniti da ANAC nel PNA 2022/2024, Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2), deve:

- accertarsi che il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.) abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto (modello Allegato G.3);
- provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse;
- provvedere alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il Responsabile della procedura dovrà, in tal caso, optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

3. Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto.

Fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara

Il soggetto attuatore, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine

- all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
 - verificare che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

4. Controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario/contraente.

Fase di stipula contratto di appalto

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.Lgs. 50/2016, deve provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- individuare il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l'adozione di misure ragionevoli per comprendere l'assetto proprietario e di controllo;
- verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva. Le suddette verifiche si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle autodichiarazioni per il conflitto di interessi e per la titolarità effettiva al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5. Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il soggetto attuatore è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS di tali adempimenti e relativi esiti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- la registrazione sul sistema informativo ReGIS di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei “titolari effettivi” e per il contrasto al “conflitto di interessi”, nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.

ESEMPIO:

Al termine della procedura di gara - anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti - il soggetto attuatore provvede a caricare su ReGIS:

- tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc...) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare delle attività di verifica svolte;
- nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida specifiche elaborate dalle singole Amministrazioni centrali titolari di misure a favore dei propri Soggetti Attuatori.

NEL CASO DI PROGETTI “IN ESSERE”

Con riferimento ai progetti “in essere” con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, al momento del caricamento su Regis dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di gara il Soggetto Attuatore dovrà, in ogni caso, procedere all'apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo allegando idonea documentazione attestante gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull'aggiudicatario/contraente dell'appalto).

12.11.4 Dichiarazioni in caso di contratti che non utilizzano Fondi PNRR e Fondi strutturali

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, la dichiarazione va resa solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di autodichiarazione di cui al paragrafo che precede - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 D.Lgs. 50/2016).

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

12.11.5 Attività formative e di sensibilizzazione del personale

Il RPCT provvederà ad adottare una circolare esplicativa di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quale ulteriore misura preventiva.

13 TRASPARENZA

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovverosia della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri che tendono a favorire l'inclusione del cittadino nei processi decisionali.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, ricordando che l'eccesso di informazione può paradossalmente risultare controproducente all'obiettivo di conoscibilità dell'azione amministrativa da parte dei non addetti ai lavori, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità, a livello legislativo, rispetto a quelli di trasparenza e pubblicità.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione della presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione, dedicata alla trasparenza, l'Unione dei Comuni del Conselvano intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione" successivamente modificato dal D.Lgs. 97/2016, garantendo l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività svolte.

13.1 Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza

Il presente Piano trova attuazione anche attraverso lo specifico obiettivo strategico e gli obiettivi operativi da esso discendenti in materia di trasparenza della Mappa strategica, componente essenziale

del Piano della performance di cui alla Sezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

L'obiettivo strategico è il seguente:

- I Controlli.
- Gli obiettivi operativi che ne discendono sono:
- Garantire attraverso monitoraggi periodici il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Garantire l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Inoltre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati negli Allegati D1, D.2, D.3. costituisce integrazione dei Piani degli obiettivi annuali di ogni specifico responsabile e collegato a obiettivi di gruppo e/o individuali, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Si precisa che: nell'Allegato D.1 sono riproposti i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310; nell'Allegato D.2 "Ulteriori Misure di trasparenza" sono riportate le nuove pubblicazioni, ulteriori rispetto a quelle previste nell'anzidetto Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 (non più aggiornato dalla data di pubblicazione) richieste da nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità; nell'Allegato D.3 sono riportati gli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione "bandi di gara e contratti", come integrati da Anac nell'Allegato 9 al PNA 2022 (meglio illustrati nel paragrafo che segue).

13.1.1 Trasparenza in materia di contratti pubblici

Si richiama quanto illustrato nel PNA 2022, Parte Speciale, Trasparenza in materia di contratti pubblici (v., *ivi*, pagine 112-121).

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture includono ora, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, quelli della fase esecutiva (cfr., art. 29, D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, comma 5 del D.L. n. 77/2021).

Pertanto, è stato necessario integrare gli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 1310/2016 e dell'Allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, i quali sono ora sostituiti dall'elenco di cui all'Allegato 9 al PNA 2022 recante «Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti» (Allegato D.3 al presente Piano).

Per quanto riguarda la sottosezione di secondo livello (in Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti) "Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni (compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016)", si precisa che i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione; tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

13.1.2 La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto; i destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad

assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

MISURA:

Al fine di consentire una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, si ritiene utile disporre la pubblicazione di dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. A tal fine, all’interno della sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti, verrà creata una specifica sottosezione denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure per le quali il Comune ha ottenuto un finanziamento; per ciascuna Misura verranno indicati missione, componente di riferimento, investimento e il link alla corrispondente sottosezione in “Bandi di gara e contratti”.

13.2 Collegamenti con il Piano della Performance

Nel Piano della Performance ciascun obiettivo, strategico ed operativo, è collegato ad uno specifico responsabile ed alla competente struttura organizzativa cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Gli obiettivi sono i risultati attesi con riferimento al responsabile/struttura organizzativa e possono essere di mantenimento o di sviluppo.

Lo stato d’attuazione degli obiettivi strategici ed operativi è misurato attraverso l’applicazione di specifici indicatori.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell’attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

13.3 Compiti dei soggetti coinvolti nella trasparenza

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha il compito di farsi promotore della cultura della trasparenza all’interno dell’organizzazione dell’Unione, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;

b) il Capo servizio controlli interni supporta il RPCT nel coordinamento dell’attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;

c) i Responsabili di tutti i settori hanno il compito di collaborare con il RPCT per l’elaborazione del piano ai fini dell’individuazione dei contenuti e sono tenuti ad individuare, elaborare o supervisionare l’elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti negli Allegati D.1, D.2, D.3;

d) i Referenti di tutti i Settori/Uffici hanno il compito di inserire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella specifica sezione del sito denominata “Amministrazione trasparente”. Nel caso di assenza del referente l’obbligo di pubblicazione viene assolto dal Capo Settore di riferimento.

L’indicazione dei Responsabili di Servizio preposti ai settori e dei Referenti preposti alla pubblicazione è esplicitata negli Allegati D.1, D.2, D.3, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano e che contengono:

- l’elenco degli obblighi di pubblicazione;

- la periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
- l'individuazione delle Unità organizzative interessate per ogni singolo obbligo e dei relativi Responsabili;
- l'individuazione dei Referenti incaricati alla pubblicazione e/o alla trasmissione al Ced dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.

Il soggetto incaricato della gestione del Ced, ha il compito di supportare i referenti nelle operazioni di pubblicazione dei dati e di segnalare eventuali anomalie dei flussi informativi gestiti dagli uffici preposti, anche con riferimento alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

13.4 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Così recita l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013: "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Pertanto, va sempre fatto salvo il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

13.5 Attività di promozione di una cultura dell'integrità

Il presente Piano considera la trasparenza dell'attività amministrativa non soltanto come un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo sulla performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

13.6 Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il servizio controlli interni provvede al monitoraggio dell'attuazione del Piano secondo le prescrizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei titolari di incarichi di Elevata qualificazione.

13.7 Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANAC e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di servizio e del personale dipendente con incarico di Elevata Qualificazione.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

13.8 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, l'art.5 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 dispone:

- Chiunque può richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice);
- Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (e non anche alle informazioni che implicano rielaborazione di dati) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato);
- L'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

L'istanza è presentata alternativamente:

1. all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (l'elenco degli uffici e dei servizi è disponibile al seguente link:

<http://www.comune.conselve.pd.it/amministrazionetrasparente/articolazione-degli-uffici.html>;

2. all'Ufficio Protocollo: amministrazione@unioneconselano.it;

3. tramite posta certificata (solo da caselle di posta certificata): segreteria@pec.unioneconselvano.it;

4. al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (solo per le istanze di accesso civico semplice): amministrazione@unioneconselvano.it; segreteria@pec.unioneconselvano.it (solo da caselle di posta certificata).

L'istanza può essere trasmessa anche personalmente, presentando al Protocollo dell'Unione dei Comuni del Conselvano, Piazza XX Settembre, n. 32, il modello cartaceo, negli orari di apertura al pubblico.

- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione di copie, per la ricerca e per le visure;

- L'Amministrazione, cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto successivo è sospeso fino all'eventuale opposizione da parte degli stessi. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati di dati e documenti richiesti e, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione provvede a pubblicarli sul sito e ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del citato Decreto legislativo.
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame (utilizzando il modulo disponibile sul sito internet) al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
- In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico competente per territorio, che nel caso dell'Unione dei Comuni del Conselvano è quello della Regione Veneto. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il Difensore Civico deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e, se ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito;
- La decisione del Difensore Civico può essere impugnata di fronte al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).
- Per facilitare la presentazione delle varie istanze sono stati aggiornati tutti i moduli già predisposti e messi a disposizione dei cittadini nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", ricordando che l'istanza deve essere accompagnata da copia di un documento di identità valido.

Accesso civico e accesso agli atti: differenze

L'accesso agli atti, di cui alla Legge 241/90, continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), in quanto consiste nel diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi non necessariamente oggetto di pubblicazione.

A differenza di quest'ultimo, inoltre, la richiesta deve essere motivata trattandosi di un diritto di chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui chiede l'accesso.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

13.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati negli Allegati D.1, D.2, D.3.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

ALLEGATI:

A) Organigramma.

B) Modello segnalazione condotte illecite.

C) Mappatura dei processi, analisi del rischio e azioni.

D) D.1_ Misure di trasparenza; D.2_Ulteriori misure di trasparenza; D.3_Obblighi di pubblicazione per la sottosezione “Bandi di gara e contratti”.

E) E.1_Dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità Unione dei Comuni del Conselvano; E.2_Dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità Comune di Conselve; E.3_Dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità Comune di Terrassa Padovana.

F) F.1_Dichiarazione componente commissione concorso inesistenza incompatibilità; F.2_Dichiarazione componente commissione concorso inesistenza conflitto di interessi.

G) G.1 - Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del “titolare effettivo” nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; G.2_Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; G.3_Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale coinvolto nelle procedure di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR con riguardo a tutte le fasi della procedura, compresa l'esecuzione.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2025- 2027**

I N D I C E

1. PREMESSA	2
2. ANALISI DEL CONTESTO	3
2.1 Contesto Esterno.....	3
2.2 Contesto Interno	5
3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	5
4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	5
4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione	5
4.2 Compiti operativi dei referenti	6
5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
5.1 Ufficio Procedimenti disciplinari	6
5.2 Dipendenti comunali:	7
5.3 Collaboratori a qualsiasi titolo:	7
6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE	7
7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI.....	8
8. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI - WHISTLEBLOWING	8
9. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE A RISCHIO CORRUZIONE.....	9
9.1. Mappatura dei procedimenti e dei processi	9
9.2. Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi.....	9
9.3. Mappatura dei processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali	10
10. RACCORDO CON IL PIAO 2023-2025 – SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	11
11. MISURE DI CONTRASTO.....	11
11.1. MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE	11
11.1.1 La trasparenza.....	11
11.1.2 Informatizzazione dell’attività.....	12
11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	12
11.2 ALTRE MISURE	12
11.2.1 Controlli interni	12
11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento	13
11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	13
12. ALTRE INIZIATIVE.....	16
12.1 Modifiche ai regolamenti comunali.....	16
12.2 Società partecipate.....	16
12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture	16
12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità	16
12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	16
12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l’attribuzione di incarichi.....	17
12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	17

12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.....	18
12.9 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.....	19
12.10 Strumenti di pagamento senza contanti (Cashless)	19
12.11 Conflitto di interessi	19
12.11.1 Conflitto di interessi nei contratti pubblici	19
12.11.2 Ulteriori misure previste ai sensi del PNA 2022, Parte speciale, "Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici". Dichiarazioni relative al titolare effettivo	21
12.11.3 Misure di prevenzione per l'attuazione degli interventi PNRR e Fondi strutturali di competenza dei Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni del Conselvano.....	21
12.11.4 Dichiarazioni in caso di contratti che non utilizzano Fondi PNRR e Fondi strutturali	24
12.11.5 Attività formative e di sensibilizzazione del personale	25
13 TRASPARENZA	25
13.1 Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza	25
13.1.1 Trasparenza in materia di contratti pubblici	26
13.1.2 La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	26
13.2 Collegamenti con il Piano della Performance	27
13.3 Compiti dei soggetti coinvolti nella trasparenza	27
13.4 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali	28
13.5 Attività di promozione di una cultura dell'integrità	28
13.6 Sistema di monitoraggio interno	28
13.7 Controlli, responsabilità e sanzioni	29
13.8 Accesso civico.....	29
13.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati	30