

# Comune di Erbezzo

## Provincia di Verona



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

**2022 – 2024**

**Allegato "A"**

**Approvato con deliberazione della G.C. n. 19 del 29/03/2022**

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Todeschini Giuliana

## **SOMMARIO**

### **Premessa**

#### **Parte I**

### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI ERBEZZO (VR)**

- 1.1 - Soggetti della strategia di prevenzione a livello locale
- 1.2 – P.T.P.C.T. e relativa funzione - RPCPT
- 1.3 – Fonti del P.T.P.C.T.
- 1.4 - Restituzione esiti rilevazioni
- 1.5 - Contenuti e Struttura P.T.P.C.T.
- 1.6 - Periodo di riferimento e modalità di aggiornamento P.T.P.C.T.
- 1.7 - Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo
- 1.8 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
- 1.9 - Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- 1.10 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

#### **Parte II**

### **LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI ERBEZZO PER IL PERIODO 2019-2021**

#### **GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

- 2.1.- Il concetto di corruzione adottato dal PTPCT
- 2.2 - Obiettivi strategici ed azioni
- 2.3 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

- 3.1 - Analisi contesto esterno
- 3.2 - Analisi contesto interno
  - 3.2.a) - Analisi dell'organizzazione del Comune di Erbezzo
  - 3.2.b) - Analisi della gestione operativa del Comune di Erbezzo
    - 3.2.1 - Mappatura dei macro-processi
    - 3.2.2 - Mappatura dei processi
- 3.3 - Aree di rischio generali
- 3.4 - Aree di rischio specifiche

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

- 4.1 - Indicazione eventi rischiosi
- 4.2 - Ponderazione del rischio

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

- 5.1 - Trattamento del rischio, misure di prevenzione obbligatorie e relativa scheda di programmazione
- 5.2 - Formazione in tema anticorruzione
- 5.3 - Codice di Comportamento
- 5.4 - Whistleblowing
- 5.5 - Tempi e modalità di riassetto
- 5.6 - P.T.T.I. trasparenza e integrità
- 5.7 - Monitoraggio
- 5.8 – Sistema sanzionatorio

## **COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE**

### **Parte III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

#### ***ALLEGATI:***

Allegato 1: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione

Allegato 2: Analisi contesto esterno: Mappatura contesto esterno

Allegato 3: Analisi contesto interno: Mappatura dei Macroprocessi

Allegato 4: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi

Allegato 5: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

Allegato 6: Obblighi di pubblicazione suddivisi per responsabile della trasmissione e responsabile della pubblicazione

## 1 - Premessa

Il PTPCT del Comune di Erbezzo non può non tenere conto del contesto generale nel quale questo strumento di programmazione si inserisce, al fine di concorrere alla strategia nazionale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La Corte – come si legge nel PNA - fa presente che tale strategia è decollata, nel Paese, con la recente Legge 190 / 2012 e con la successiva adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Al riguardo, va osservato che la corruzione sia divenuta da “fenomeno burocratico/pulviscolare a fenomeno politico–amministrativo-sistemico”, come rilevato dalla Corte di conti, nel discorso di apertura dell’anno giudiziario 2012. Nella sua relazione la Corte – come si legge nel PNA - fa presente che, di fronte alla corruzione sistemica, che “la risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch’essa sistemica”. “(...). Da qui, l’importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora che, di fronte alla corruzione sistemica, che “la risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch’essa sistemica”. “(...). Da qui, l’importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione”.

Dal PNA si ricava ulteriormente che la diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese.

Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull’economia e sulla crescita

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale. Così, a partire dagli anni novanta sono state stipulate convenzioni internazionali e, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l’esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell’ambito delle strategie di prevenzione:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell’ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la l. n. 190 del 2012.

La Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT) adottato dall'Ente ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell' ALLEGATO N.1, alla cui lettura si rinvia.

In relazione ai risultati conseguiti nel 2018, come riepilogati anche dalla citata relazione, nonché nei monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT 2018 e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT per il triennio 2022-2024, che ha il compito di:

1. aggiornare la strategia di prevenzione della corruzione in relazione a modifiche organizzative, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, necessita' di inserire nell'analisi del contesto interno, i nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici nel 2018, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero modificando/cancellando processi non più di competenza dei diversi uffici;
2. implementare e ottimizzare la strategia di prevenzione della corruzione e le misure e le azioni in essa contenute.

A conferma dell'obbligatorietà della adozione del presente piano si richiama il comunicato del Presidente

dell'ANAC del 16 marzo 2018 con cui si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

Solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto:

1. dell'assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno

2. dell'assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno

conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate:

3. integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della legge 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull'adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA 2018. In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.

Il PTPCT, adottato o confermato, si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani, e tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, le seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

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

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.";

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

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfutabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.";

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

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

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

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

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

- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);

- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

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

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

- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016);

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito D.Lgs. 50/2016);

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.  
 - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;  
 - dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti dei medesimi; mentre, il PNA 2019 è stato approvato dall'ANAC in data 13.11.2019 (deliberazione n. 1064).

## Parte I

### Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

#### 1.1 Soggetti della strategia di prevenzione a livello locale

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Erbezzo tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

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

#### SOGGETTI

SOGGETTO	COMPITI
<i>stakeholders</i> esterni al Comune	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i> interni al Comune	coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	<p>entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);</p> <p>entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</p> <p>verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;</p> <p>propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;</p> <p>d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;</p> <p>entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;</p> <p>nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il</p>

dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

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

- l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";
- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;

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

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

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorità secondo cui:

- fermo restando, quindi, che il RPCT è un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura per quanto possibile, non coincide con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che "In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle Asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle

	<p>attività' del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità' degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività' dello svolgimento dei compiti che il RGD attribuisce al RPD".</p> <p>- per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.</p> <p>- Resta, per contro, da definire, in capo all'RPCT, il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenuto conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 (di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"), secondo una condivisibile logica di continuità' fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione. A seguito della definizione del ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in capo al Segretario, il decreto di nomina a RPCT va assoggettato necessario aggiornamento.</p> <p>- Si evidenzia, infine, quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può' coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità' esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità' delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già' eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".</p>
<i>Referenti RPC Responsabili di P.O.</i>	Quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione
<i>Tutti i dipendenti del Comune</i>	Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà' di formulare segnalazioni
<i>Società ed organismi partecipati dal Comune</i>	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Giunta comunale</i>	Organo di indirizzo politico-amministrativo che approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti.
<i>Organi di controllo interno al Comune, OIV / Nucleo di valutazione</i>	Tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD),</i>	Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a



	esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
<i>Ufficio del personale (UP)</i>	Chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
<i>Ufficio CED (Centro elaborazione dati) del Comune</i>	Competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"
<i>Fornitori dei software informatici del Comune</i>	Soggetti da cui acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa e a cui affidare tali adeguamenti
<i>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</i>	Deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione
<b>Organi di controllo esterno al Comune</b>	
<i>Sezione regionale della Corte dei Conti</i>	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.
<i>Prefetto</i>	Quale organo di supporto informativo agli enti locali
<i>Altri Servizi di Supporto Esterno al RPC (SSE)</i>	Soggetti esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del predetto responsabile, in tema di attuazione della misura di formazione/ monitoraggio /vigilanza/ progettazione misure di prevenzione
<i>Organo/i di controllo ulteriore a quelli legali e tipici</i>	Soggetto/i esterno/i, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia del Comune, al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione

## 1.2 P.T.P.C. e relativa funzione

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunale di Erbezzo, operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C., copre il periodo di medio termine del triennio 2022-2024 e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale di Erbezzo, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C. deve garantire che lestrategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per questi motivi il presente P.T.P.C. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle

misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

Per quanto concerne la trasparenza, come chiarito dal P.N.A. "le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del P.N.A. e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria". La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

### **RPCT**

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

- l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) , nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";
- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;
- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;
- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorità secondo cui:

- fermo restando, quindi, che il RPCT è un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura per quanto possibile, non coincide con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che "In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle Asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle

funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGD attribuisce al RPD".

- per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

### 1.3 – Fonti del P.T.P.C.

Ai fini della elaborazione del PTPCT si è tenuto conto delle importanti indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- P.N.A. 2013, 2015 e 2016 e 2018 (deliberazione 1074 del 21/11/2018) e 2019 (deliberazione n. 1064 del 13.11.2019);
- Piano delle Performance
- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Relazioni delle schede annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare della scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015, e nel PNA 2016; Inoltre si è provveduto a raccogliere i dati dei:
  - monitoraggi dell'anno precedente sulle singole misure e sul funzionamento del P.T.P.C. nel suo complesso;
  - procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente;
  - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
  - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
  - pareri di regolarità non favorevoli;
  - reclami;
  - segnalazioni;
  - segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - Anac - Garante per la protezione dei dati);
  - procedimenti disciplinari;
  - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
  - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
  - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

I dati sull'acquisizione mediante un questionario di rilevazione, in atti, di dati e informazioni dei principali elementi da tenere in considerazione;

Feedback con il responsabile della prevenzione della corruzione e focus group con i referenti della prevenzione della corruzione di altri comuni preliminare all'adozione PTPC e all'aggiornamento annuale del PTT.

### 1.4 - Restituzione esiti rilevazioni

In riferimento al monitoraggio delle **misure obbligatorie** presenti sul piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza si accerta quanto segue:

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Trasparenza: Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Pubblicazioni dati informazioni documenti secondo quanto indicato nel PTTI	Secondo quanto indicato nel PTTI	RT – RPC -	Insieme con il Nucleo di Valutazione è stata predisposta l'attestazione della Trasparenza entro i termini previsti. Nel corso dell'anno, essendo il RPC anche l'addetto per la pubblicazione dei documenti nella sezione Amministrazione Trasparente, si attesta che il Responsabili di Area hanno comunicato l'implementazione delle loro sezioni con regolarità. Ovviamente, date le scarse risorse umane che non permettono un ufficio preposto a tale compiti non

				sempre la tempestività richiesta è stata rispettata, ma comunque è stata garantita la pubblicazione dei documenti e anche il formato stesso mantiene la caratteristica di “aperto”.
Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Diffusione della conoscenza del codice di comportamento o e buone prassi tramite circolari	2021-2023	RPC - RT – UPD – RESPON P.O.	Durante il 2021 è stato inviato copia del codice di comportamento contestualmente all'invio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Durante il 2021 non sono stati rilevati comportamenti difformi del Codice di comportamento.
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	redazione di circolari per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	2021-2023	RPC RT – Responsabili P.O. Tutti i dipendenti	Sono stati effettuati monitoraggi per quanto riguarda i procedimenti. Non sono stati rilevati casi di conflitti di interesse durante l'anno 2021.
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		2021-2023	RPC	Sono stati effettuati monitoraggi per quanto riguarda i procedimenti. Non sono stati svolti incarichi d'ufficio/attività e incarichi extra-istituzionali durante l'anno 2021. Per quanto riguarda gli incarichi dei dipendenti a favore di altri Comuni sono invece stati effettuati incarichi a dipendenti comunali per attività supporto all'ufficio anagrafe.
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors): Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Obbligo di allegare una dichiarazione ex dpr 445/2000 da parte dell'appaltatore circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione	2021-2023	RPC	Sono stati effettuati monitoraggi per quanto riguarda i procedimenti. Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali durante l'anno 2021.

	e di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001			
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:  Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Diffusione di circolari conoscitive	2021-2023	RPC – Responsabili P.O.	Nel Comune di Erbezzo non ci sono dirigenti.
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:  Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Diffusione di circolari conoscitive	2021-2023	RPC	Sono stati effettuati monitoraggi. Durante l'anno non sono state effettuate commissioni di gara né affidato incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA.
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower): Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione		Entro 31.12.2021	RPC e Responsabili di P.O.	Non sono stati segnalati casi di segnalazioni di illecito.
Formazione: creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2021-2023	RPC	E' stato effettuato un corso on-line di formazione anticorruzione nel quale sono stati coinvolti tutti i dipendenti comunali che potessero essere coinvolti in procedimenti a rischio corruzione, individuati da ogni responsabili di PO.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: creare un contesto sfavorevole alla corruzione		2021-2023	RPC responsabili di P.O.	E' stata effettuata una comunicazione istituzionale sul sito comunale di avviso della prossima pubblicazione del Piano anticorruzione, concedendo, attraverso apposito modulo, l'intervento della cittadinanza nel proporre migliorie o segnalazioni di casi corruttivi. Il modulo è sempre disponibile in homepage del sito istituzionale. Non è pervenuto nessun riscontro.
Rotazione del personale	Il Comune di Erbezzo non può adempiere a tale misura in quanto, avendo una situazione di personale molto carente, non riesce a garantire la rotazione del personale.			

In riferimento al monitoraggio delle misure ulteriori presenti sul piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 si accerta quanto segue:

Misure ulteriori e relativi obiettivi	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Elaborare il programma dell'attività contrattuale di servizi e di forniture		2021	Responsabili P.O.	E' stato approvato il programma biennale delle forniture e dei servizi con l'elenco dei contratti che il comune andava ad espletare nell'anno 2021. Sono stati rispettati tutti i contratti ivi descritti (con

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione				Convenzione Consip oppure con regolare bando di gara)
Implementazione sistema controlli. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Intensificazione controlli già esistenti/istituzione nuova forma di controllo interno in ausilio ai compiti di monitoraggio del RPC	2021	RPC Responsabili PO	Nel 2021 sono stati effettuati monitoraggi sui procedimenti da parte dei Responsabili PO e i controlli interni da parte del Segretario Comunale. Inoltre è stato coinvolto il Nucleo di Valutazione per la rilevazione sulla trasparenza e per la valutazione della performance individuale e organizzativa.
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Revisione modalità operative di effettuazione dei controlli	2021	Responsabili PO	Nell'anno 2021 sono stati sempre presenti più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili".

In conclusione, le considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) sono le seguenti:

**a) Stato di attuazione del PTPC**

L'attuazione del PTPC 2021-2023 e delle relative misure anticorruzione da questo previste si sono rivelate efficaci. Durante la stesura del PTCP ci si è focalizzati sulle principali attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione analizzando le relative aree di rischio, sulle base di tutte le indicazioni obbligatorie previste nel PNA. Sulla base di questo si ritiene di aver dato luogo ad un concreto controllo delle attività a rischio corruzione. Dai controlli effettuati non si sono riscontrate irregolarità, pertanto si ritiene il livello effettivo di attuazione del PTPC buono. Si ritiene inoltre che l'efficacia dell'attuazione del PTPC sia determinata anche dalle ridotte dimensioni dell'Ente, permettendo in questo modo un livello di controllo sicuramente maggiore rispetto ad Enti di dimensioni superiori.

**b) Ruolo del RPC**

Il RPC vigila sul regolare svolgimento di procedimenti di maggiore complessità, ponendo particolare attenzione ai tempi di conclusione e scadenza dei vari procedimenti. Il RPC coordina e supporta inoltre gli uffici attraverso la divulgazione ed impartizione di direttive specifiche. Il Responsabile per la Corruzione ha svolto il suo ruolo di controllo e verifica per prevenire il rischio di corruzione come esplicitato negli art. 6 e 7 del PTPC, avvalendosi in particolar modo della supervisione del Segretario Comunale mediante la verifica sui controlli interni, di un confronto costante con i Responsabili di Area e monitorando periodicamente il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e 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.

**c) Aspetti critici del ruolo del RPC**

L'aspetto critico maggiormente riscontrato dal RPC è la mancanza di personale. Infatti il Comune di Erbezzo è un ente di piccole dimensioni e ampiamente sotto organico non solo rispetto alle medie nazionali, ma anche a quelle regionali. Ciò comporta delle difficoltà nel seguire costantemente e in modo completo il monitoraggio

richiesto, specialmente se ad essere nominato è il Responsabile dell'Area Amministrativa che deve sovrintendere anche ad un numero elevato di settori.

### **1.5 Contenuti e Struttura P.T.P.C.**

In base alle teorie di risk management, e alle linee guida UNI ISO 31000:2010, il processo di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

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

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica
- comunicazione
- monitoraggio e riesame.

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

Il PTPCT si completa degli Allegati tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

### **1.6 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento P.T.P.C.**

L'arco temporale di riferimento del P.T.P.C è il triennio 2022-2024.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione della Giunta, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta il RPC assicurerà la massima diffusione sui contenuti del P.T.P.C. con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.

### **1.7 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

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

l'approvazione di un primo schema di carattere generale di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo.

L'approvazione del PTPC definitivo avviene previa consultazione pubblica. Lo schema va approvato entro il 31.01 di ciascun anno, e il PTPC definitivo entro il 30.04 di ciascun anno come si desume anche dal PTPC dell'ANAC la quale segue la predetta tempistica.

Cio' premesso, per l'elaborazione del PTPC dell'Ente è stata seguita la procedura di consultazione di seguito descritta:

- pubblicazione di avviso sul sito web dell'Ente dal 14/03/2022 al 28/03/2022 per:

- a) acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, in atti;
- b) acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti.

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

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

### **1.9 Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Sono stati individuati gli stakeholders esterni tra i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa di aggiornamento ed è stato pubblicato un avviso sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del PTPC. Le informazioni, le proposte e i

suggerimenti sono valutati ai fini dei contenuti del PTPCT e vengono conservati agli atti.

### **1.10 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*Amministrazione trasparente*” a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato. Le informazioni, le proposte e i suggerimenti sono valutati ai fini dei contenuti del PTPCT e vengono conservati agli atti.

## **Parte II La strategia di prevenzione**

### **GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **2.1. Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento per il presente PTPC ha un'accezione ampia essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In definitiva, la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti;

Per gestire il rischio vengono in considerazione i principi indicati nell'allegato 6 del PNA 2013 tratti da UNI ISO 31000 2010 e di seguito riportati, a cui il presente piano si uniforma.

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

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

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

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

*c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.*

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

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

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

*e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.*

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



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

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

g) *La gestione del rischio è "su misura".*

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

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

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

i) *La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.*

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

j) *La gestione del rischio è dinamica.*

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

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

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

## 2.2 Obiettivi strategici ed azioni

La formulazione della strategia anticorruzione a livello di amministrazione comunale, e in ambito prettamente locale non può prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, il quale è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

Detti obiettivi vengono ripresi a livello locale per divenire obiettivi anche del presente PTPC come di seguito declinati:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel contesto dell'amministrazione comunale;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione nel contesto dell'amministrazione comunale;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione nel contesto dell'amministrazione comunale.
- istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno
- integrare la mappatura dei processi con il processo di attuazione della normativa gestione delle segnalazioni sospette per l'antiriciclaggio e aggiornare la mappatura al fine di tenere conto di nuovi processi gestionali o di processi gestionali da eliminare;
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione;
- rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012, con la precisazione che la mancanza di tale obiettivo può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.

- aggiornare al 2022 la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti, con particolare riferimento a quella relativa all'attuazione della normativa antiriciclaggio

Gli obiettivi strategici si sviluppano nelle misure attuative, che vengono di seguito descritte con indicazione dei relativi target, indicatori e tempistica

Obiettivo	Azioni	Competenza	Tempi
-----------	--------	------------	-------

Diramare indirizzi, direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione	RPC - Dirigenti / Responsabili di P.O.	Triennio
Formulare proposte/osservazioni di misure e azioni specifiche e ulteriori	RPC – Dirigenti / Responsabili di P.O.	Triennio

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione	RPC - UPD – UP	Triennio
	Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione	RPC – SSE -	Triennio
	Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento anche al fine di diffondere buone pratiche	RPC –UPD- UP- SSE - Dirigenti/Responsabili di P.O.	Triennio
	Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con altre p.a. e del contributo dei portatori di interesse.	RPC – SSE Dirigenti/Responsabili di P.O.	Triennio
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower	RPC - SSE Dirigenti/Responsabili di P.O	Triennio
	Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	RPC –UPD- UP- SSE -	Triennio
	Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione	RPC –UPD- UP- SSE -	Triennio
	Realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità	RPC –UPD- UP- SSE -	Triennio
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari	RPC SSE -	Triennio
	Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento	RPC –	Triennio
	Definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa	RPC -SSE	Triennio
	Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.	RPC –UPD - UP	Triennio
	Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica	RPC	Triennio

Obiettivo	Indicatori	Target
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno diramato indirizzi direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione	100%
	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno attuato il monitoraggio sulla attuazione delle misure e sul codice	100%
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno utilizzato i canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti nella gestione dei propri servizi	100%
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte di misure da inserire nei Codice di comportamento aziendale contenenti misure specifiche per tipologie professionali	100%
	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. hanno ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione	90%
Istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT anche attraverso servizi di supporto esterno	% di realizzazione del progetto	100%
Attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione	% di misure automatizzate e informatizzate	50%

### 2.3 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
  - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

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

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della

probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ . Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

<b>IMPATTO</b> <b>PROBABILITA'</b>	<b>MOLTO BASSO</b>	<b>BASSO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>ALTISSIMA</b>	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
<b>ALTA</b>	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
<b>MEDIA</b>	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
<b>BASSA</b>	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
<b>MOLTO BASSA</b>	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

## ANALISI DEL CONTESTO

### 3.1. Analisi del contesto esterno

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

L'aggiornamento 2015 del PNA ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata nell'esame dettagliato del contesto, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita:

- perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti, avvalendosi degli strumenti di analisi, e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni indicati nella sottostante tabella.
- perseguendo l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015, l'analisi del contesto esterno:

- è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

#### *Dati relativi al contesto esterno*

Il territorio del Comune di Erbezzo ha una superficie di 31,86 Km. La popolazione al 31/12/2021 è pari a 797. La condizione socio economica è generalmente buona, non esistendo se non in misura limitata, una fascia di famiglie in condizioni di grave precarietà economica.

- Nella relazione semestrale della DIA al Parlamento, relativa al 2019, nella parte dedicata alla Provincia Verona, si evidenzia che “Il capoluogo scaligero, data la sua posizione lungo l’asse di collegamento tra l’Italia e l’Europa settentrionale, rappresenta un punto di snodo importante per molteplici settori produttivi. Le favorevoli condizioni socio-economiche costituiscono, tuttavia, terreno fertile per le attività di riciclaggio e per l’infiltrazione nell’economia imprenditoriale legale. Sempre nell’ambito del contrasto alle infiltrazioni mafiose nell’economia legale occorre evidenziare che, nel semestre in esame, la Prefettura di Verona ha adottato alcune interdittive antimafia nei confronti di società ritenute vicine a consorterie mafiose. Per quanto riguarda la gestione delle attività di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, occorre rilevare l’operatività di una significativa componente criminale costituita da stranieri, soprattutto di origine nigeriana, ma anche di italiani. Il Sito dell’Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata – dato aggiornato al 20 aprile 2020 rileva come Alberghi, ristoranti, attività immobiliari, commercio all’ingrosso, costruzioni, ville, appartamenti, fabbricati industriali, magazzini, negozi, terreni agricoli e con fabbricati siano le prevalenti tra le tipologie di beni sottratti alle mafie nel Veneto ed ubicati, seguendo un ordine quantitativo decrescente, nelle province di Verona. Nel corso del 2021 non sono, tuttavia, state segnalati interventi specifici che hanno interessato il Comune.

I bisogni richiesti si possono classificare in queste 5 categorie.

- Servizio informativo: comprende tutte quelle attività volte a informare in modo completo ed esaustivo l’utente circa tutta la complessa rete di servizi e prestazioni sia a livello locale che nazionale in relazione ai bisogni espressi.
- Supporto e sostegno: comprende l’orientamento e l’accompagnamento della persona nello svolgimento di tutte quelle attività ritenute importanti dal Servizio Sociale al fine di migliorarne il quadro sociale complessivo. Esso può essere molto variegato e dipende dalle specifiche caratteristiche personali, familiari, economiche, culturali, dell’individuo. Esse possono essere per esempio l’aiuto a fruire correttamente dei servizi, la ricerca di istituti di ricovero, l’accompagnamento a visite, ecc.
- Assistenza economica: comprende tutte le attività che hanno come fine quello di migliorare e potenziare la situazione economica della persona in stato di fragilità. Essa prevede, ad esempio, l’erogazione di sussidi, la riduzione delle tariffe dei Servizi Pubblici, il reperimento e l’attivazione di ogni possibile forma di aiuto in servizi o prestazioni disponibile sul territorio, l’aiuto nell’individuare le proprie risorse e nel gestirle nel modo più efficace possibile.
- Assistenza domiciliare: comprende tutte le attività domiciliari per l’utente per evitarne il ricovero, consentirgli di rimanere nel proprio ambiente familiare e fornirgli la migliore qualità di vita possibile. Esse sono: pasto, l’igiene personale quotidiana, l’igiene personale settimanale, igiene ambientale, lo svolgimento di commissione, i servizi educativi, ecc.
- Integrazione lavorativa: comprende tutte le attività di orientamento e aiuto delle persone a reperire e/o incrementare l’attività lavorativa o formativa, differenziando le risposte in base alle caratteristiche individuali e familiari dell’utente. Essa inoltre prevede il contatto diretto con i datori di lavoro per mediare e sostenere gli utenti fragili.

Oltre ai dati sopraccitati, l’analisi del contesto esterno deve tenere conto anche delle interazioni tra funzioni istituzionali, generali di gestione, e i gruppi di pressione collegabili a tali funzioni.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell’ente, anche attraverso l’analisi dei dati in possesso, attualmente non si segnalano avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione.

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell’Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l’Ente medesimo in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l’attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

<b>Bilancio/missione</b>	<b>Cod.</b>	<b>PROGRAMMA</b>
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2	Segreteria generale
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6	Ufficio tecnico
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8	Statistica e sistemi informativi
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11	Altri servizi generali
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Trasporto ferroviario
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto pubblico locale
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	3	Trasporto per vie d'acqua
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4	Altre modalità di trasporto
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali
MISSIONE 11 - Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile
MISSIONE 11 - Soccorso civile	2	Interventi a seguito di calamità naturali
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2	Interventi per la disabilità
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3	Interventi per gli anziani

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5	Interventi per le famiglie
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6	Interventi per il diritto alla casa
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8	Cooperazione e associazionismo
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9	Servizio necroscopico e cimiteriale
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA
MISSIONE 13 - Tutela della salute	2	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA
MISSIONE 13 - Tutela della salute	3	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente
MISSIONE 13 - Tutela della salute	4	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi
MISSIONE 13 - Tutela della salute	5	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari
MISSIONE 13 - Tutela della salute	6	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN
MISSIONE 13 - Tutela della salute	7	Ulteriori spese in materia sanitaria
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Industria PMI e Artigianato
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	3	Ricerca e innovazione
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2	Formazione professionale
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3	Sostegno all'occupazione
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2	Caccia e pesca
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
MISSIONE 2 - Giustizia	1	Uffici giudiziari
MISSIONE 2 - Giustizia	2	Casa circondariale e altri servizi
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	2	Fondo svalutazione crediti
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	3	Altri fondi
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	2	Sistema integrato di sicurezza urbana
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	2	Altri ordini di istruzione non universitaria
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	4	Istruzione universitaria
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	5	Istruzione tecnica superiore
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	6	Servizi ausiliari all'istruzione
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	7	Diritto allo studio
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale



MISSIONE 50 - Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
MISSIONE 50 - Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2	Giovani
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria
MISSIONE 7 - Turismo	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro
MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale

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

- Cittadini e Utenti
- Società controllate e partecipate
- Imprese pubbliche e private
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento
- Concessionari
- Associazioni e altre organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore

- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (CISL, CGL, UIL, ecc...)
- Amministrazioni pubbliche centrali e Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Ordini professionali
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Camere di commercio
- Avviso Pubblico – Associazione per la formazione civile contro le mafie
- il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, nominato sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";

La seguente tabella illustra, con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'Ente, l'incidenza del contesto esterno e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPC.

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali; econ.)	Impatto	Probabilità	Rischio
	Input	Output				
Cittadini e Utenti			Come da descrizione che precede	Medio	Medio	Medio
Società controllate e partecipate			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso
Imprese partecipanti alle procedure di affidamento			Come da descrizione che precede	Alto	Alto	Alto
Concessionari			Come da descrizione che precede	Alto	Alto	Alto
Associazioni e altre organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore			Come da descrizione che precede	Medio	Medio	Medio
Organizzazioni sindacali dei lavoratori			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni pubbliche centrali e Amministrazioni pubbliche locali			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso
Enti nazionali di previdenza e assistenza			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso
Ordini professionali			Come da descrizione che precede	Alto	Alto	Alto
ANCI e ANCPI			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso
Osservatori Regionali			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso
Camere di commercio			Come da descrizione che precede	Basso	Basso	Basso

### 3.2. Analisi del contesto interno

#### 3.2.a) Analisi dell'organizzazione del Comune di Erbezzo

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCP utilizza tutti i dati già disponibili, (eventualmente estrapolati da banche dati unitarie da cui desumere le informazioni utili ai fini delle analisi), e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

#### *Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione*

Struttura organizzativa: Organi di indirizzo politico-amministrativo

Natura dell'organo	Componenti dell'organo	Durata della carica
Consiglio comunale	Consiglieri di Maggioranza Lucio Campedelli, Sindaco, Sindaco Alessio Leso, Vicesindaco Alberto Turrina, Consigliere, Diego Morandini, Consigliere, Daniele Massella, Consigliere, Vanda Campedelli, Consigliere Anna Dal Corso, Consigliere Consiglieri di Minoranza Lorenzo Dalai, capogruppo Simone Campedelli, Consigliere, Marina Piccoli, Consigliere	26/05/2019 fino al 2024
Giunta Comunale	Lucio Campedelli – Sindaco Alessio Leso, Vicesindaco Diego Morandini, Assessore	

**Struttura organizzativa: organigramma**



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

**Struttura organizzativa: Struttura di supporto del RPC**

Allo stato attuale non è prevista, nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Erbezzo, una struttura di supporto al RPC e, tuttavia, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura nonché di quanto indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA, rendere necessario un approfondimento in ordine alla fattibilità della istituzione di tale struttura di supporto.

Struttura organizzativa: collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti (Dati aggiornati al 31/12/2021)

DENOMINAZIONE ORGANISMO PARTECIPATO	ACQUE VERONESI SCARL
CODICE FISCALE	03567090232
ONERI A CARICO DEL BILANCIO	-----

QUOTA POSSEDUTA IN %	0,07%
SCOPO SOCIALE	GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
<b>AZIONI IN PROGRAMMAZIONE</b>	<b>MANTENIMENTO</b>

DENOMINAZIONE ORGANISMO PARTECIPATO	<b>CONSIGLIO DI BACINO VR NORD</b>
ONERI A CARICO DEL BILANCIO	€ 890,00
QUOTA POSSEDUTA IN %	0,19%
SCOPO SOCIALE	GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI
<b>AZIONI IN PROGRAMMAZIONE</b>	<b>MANTENIMENTO</b>

DENOMINAZIONE ORGANISMO PARTECIPATO	<b>LESSILAND SRL (in liquidazione)</b>
ONERI A CARICO DEL BILANCIO	€ ----
QUOTA POSSEDUTA IN %	40,82%
SCOPO SOCIALE	GESTIONE PARCO DIVERTIMENTI
<b>AZIONI IN PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DISMISSIONE</b>

### Struttura organizzativa: ruoli e responsabilità

<u>Ruoli nella struttura organizzativa</u> (Dirigente/R.P.O./Responsabile Procedimento/RUP/Nucleo di Valutazione/Revisori dei conti/altri soggetti)	<u>Responsabilità nella struttura organizzativa</u> (Area/settore/servizio/ufficio)
Giuliana Todeschini – Dirigente/NdV	Segretario Comunale
Giuseppe Falzi – R.P.O.	Area Amministrativa
Giuseppe Falzi – R.P.O.	Area Finanziaria
Mascia Dolfini – R.P.O.	Area Tecnica
Stefania Zerbato – NdV	Componente esterno
Corrado Vincenzi – Revisore dei Conti	Componente esterno

### Struttura organizzativa: politiche, obiettivi, e strategie

Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30/07/2019, cui si fa rinvio.

### Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi e dell'organo di indirizzo-politico
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti - Comunicazioni AVCP".

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti. Viene garantita al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione,

- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza
- una formazione continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

### Struttura organizzativa: qualità e quantità del personale

Qualità del personale (es. qualifica e profilo professionale)	Quantità del personale (es. quantità suddivisa per qualifica e profilo professionale)
Cat. D Istruttore Direttivo Contabile	1
Cat. C Istruttore amministrativo tecnico	1
Cat. C Istruttore Amministrativo	0
Cat. B Operaio	1

### Struttura organizzativa: cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale, che fa riferimento ai seguenti principi:

- Regali, compensi e altre utilità,
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
- Obbligo di astensione
- Prevenzione della corruzione
- Comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico
- Contratti ed altri atti negoziali
- Vigilanza e monitoraggio
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso username e password personali) di bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all'ordine del giorno degli organi politici da parte dell'ufficio segreteria.	Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, archiviate e pubblicate all'Albo Pretorio da parte dell'Ufficio Segreteria.	
Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso username e password personali) di bozze di atti e proposte da parte dei Responsabili degli uffici competenti.	Stesura di atti amministrativi da parte dei Responsabili di ogni settore (Determinazioni), che vengono viste inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario per l'impegno di spesa. Vengono poi gestite, pubblicate all'Albo Pretorio e archiviate dall'Ufficio Segreteria in formato pdf con firma digitale.	
Predisposizione all'interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso username e password personali) di provvedimenti di vario genere	Stesura di Ordinanze, che vengono gestite dal settore di riferimento e pubblicate dall'ufficio stesso all'Albo Pretorio.	

### **3.2.b) Analisi della gestione operativa del Comune di Erbezzo**

Condizioni di particolare difficoltà organizzativa non hanno reso possibile, entro la data odierna, attuare integralmente le disposizioni fornite dall'ANAC con la determinazione numero 12/2015, in ordine al contenuto del piano, per quanto concerne, in particolare, la mappatura integrale di tutti i macroprocessi e i processi, inclusi i procedimenti, dell'ente. Le richiamate condizioni di particolare difficoltà organizzativa concernono, nel caso di specie:

- la limitata dimensione dell'amministrazione;
- le conoscenze allo stato attuali disponibili sul processo di gestione del rischio che devono essere implementate;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili;
- l'inesistenza di una base di partenza costituita da una prima ricognizione dei procedimenti amministrativi o dalla presenza di sistemi di controllo di gestione

L'attuale piano è stato elaborato con:

- a) la mappatura integrale di tutti i processi e di tutte le attività;
- b) l'implementazione:
  - dell'analisi dell'impatto organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione e dell'integrazione delle misure di prevenzione con le misure organizzative della funzionalità amministrativa;
  - dell'analisi delle cause degli eventi rischiosi nell'ambito della valutazione del rischio collegati ai singoli processi mappati;
  - della progettazione di ulteriori misure di prevenzione secondo criteri di efficacia, sostenibilità e verificabilità;
  - della valorizzazione del monitoraggio del piano e delle singole misure;

Al riguardo si evidenzia che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nella richiamata determinazione Anac 12/2015.

#### **3.2.1 - Mappatura dei macroprocessi**

L'**allegato 1** al presente Piano contiene la mappatura di tutti i macro processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate dall'amministrazione con l'approvazione del presente PTPC.

#### **3.2.2 - Mappatura dei processi**

Come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- della governance

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo del presente Piano è di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ente per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

**L'allegato 2** al presente Piano contiene la mappatura integrale di tutti i processi. La mappatura è stata elaborata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti. Anche nel corso del 2021 la mappatura, già avviata, è destinata a proseguire nell'aggiornamento, sotto il coordinamento dei responsabili delle strutture organizzative, avvalendosi degli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni dell'ANAC.

Si tratta di un grado di accuratezza, exhaustività e di approfondimento della mappatura dei processi che tiene conto e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015, posto che accuratezza, exhaustività e approfondimento costituiscono requisiti indispensabili del PTPC.

Per tale motivo l'analisi e la mappatura, partendo dai macroprocessi e dai processi, prendono in considerazione, per ciascun processo, le fasi e la sequenza di attività (azioni) che consente di raggiungere il risultato.

Tenuto conto della quantità dei dati elaborati, la mappatura è da ritenersi comunque soggetta costantemente a revisione ai fini dell'efficientamento e razionalizzazione della stessa, specie con riferimento all'individuazione delle fasi e azioni, anche in funzione di intervenire su eventuali duplicazioni e errori materiali.

### 3.3. Aree di rischio generali

Sulla base dell'analisi auto organizzativa e delle indicazioni del PNA è possibile identificare le cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di aggiornamento 2015 del PNA, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

Aree di rischio generali ( come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
<b>AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare le funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per</li> </ul>



	<p>omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare le funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare le funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o</li> </ul>

	<p>ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA DI CUI ALL'ARTICOLO 24 DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO N.150 DEL 2009</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare le funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in</li> </ul>

	<p>violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>CONTROLLI E VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>INCARICHI E NOMINE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro</li> </ul>

	<p>o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>

### 3.4. Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta

oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa

<b>Aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)</b>	<b>Sintesi dei rischi collegati</b>
<b>PIANIFICAZIONE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<b>REGOLAZIONE IN AMBITO TRIBUTARIO, GESTIONE TRIBUTARIA E FINANZIARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in</li> </ul>

	<p>violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione</li> </ul>
<p><b>POLIZIA LOCALE, CIMITERIALE E MERCATALE, ETC.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici</li> <li>- ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</li> <li>- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto</li> <li>- indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</li> <li>- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo</li> <li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li> <li>- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li> <li>- pregiudizi all'immagine dell'Amministrazione</li> </ul>

Altre aree di rischio specifiche sono direttamente correlate alla mappatura dei macroprocessi e dei processi a cui si rinvia.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

#### 4.1 Indicazione eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente sono stati individuati i seguenti possibili eventi rischiosi che risultano espressamente indicati nell'allegato n. 2, nella parte relativa alla identificazione del rischio.

Si rinvia all'allegato 2 per la rassegna di tutti gli eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando il sottoelencato catalogo contenente l'elenco di alcune categorie di comportamento a rischio di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal secondo comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.

L'analisi organizzativa e gestionale dell'ente consente di individuare i seguenti principali eventi rischiosi, fermo restando che per il catalogo completo si invia alla mappatura dei macroprocessi e dei processi di cui agli Allegati 1 e 2.

<b>Aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
<b>AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</li> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</li> </ul>
<b>SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei</li> </ul>

	<p>concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> </ul>
<b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>	- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi
<b>CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA DI CUI ALL'ARTICOLO 24 DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO N.150 DEL 2009</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</li> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> </ul>
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abuso nel processo di gestione del credito erariale</li> <li>- Mancato riversamento entrate da parte concessionari</li> </ul>
<b>CONTROLLI E VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI</b>	- Omissioni, verifiche e controlli "pilotati" per evitare di rilevare illeciti, abuso nella gestione del processo sanzionatorio



<b>INCARICHI E NOMINE</b>	- Favoritismi, parzialità nella scelta dei soggetti, assenza di specializzazione e di alta professionalità degli incaricati con suo abusivo dell'elemento fiduciario - Lievitazione della spesa per assenza comparazione compensi
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	- Favoritismi, parzialità nella scelta dei soggetti, assenza di specializzazione e di alta professionalità degli incaricati con uso abusivo dell'elemento fiduciario. - Lievitazione della spesa per assenza comparazione compensi

<b>Aree di rischio specifiche ( come da aggiornamento 2015 PNA)</b>	<b>Eventi rischiosi</b>
<b>PIANIFICAZIONE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	- abuso nella pianificazione generale per agevolare determinati soggetti -abuso nella conclusione di accordi procedimentali in ambito pianificazione attuativa - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
<b>REGOLAZIONE IN AMBITO TRIBUTARIO, GESTIONE TRIBUTARIA E FINANZIARIA</b>	- Abuso/omissione analisi impatto regolazione - Abuso/omissione verifica impatto regolazione
<b>POLIZIA LOCALE</b>	Favoritismi, abusi, interessi privati nella gestione del mercato, e di altre funzioni di polizia locale
<b>MANUTENZIONI</b>	Restrizione mercato, assenza comparazione prezzi e lievitazione della spesa

#### **4.2. Ponderazione del rischio**

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia **all'Allegato 2** per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

## **5.1. Trattamento del rischio, misure di prevenzione obbligatorie e relativa scheda di programmazione**

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “misure” specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei successivi paragrafi.

A completamento del presente, si rinvia al PTTI in fase di adozione che andrà qui allegato quale parte integrante e sostanziale.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Si distinguono misure obbligatorie, previste dalla L. 190/2012, e misure ulteriori a quelle obbligatorie, predisposte dall’amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel presente PTPC.

L’allegato 2 indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica
- dei responsabili
- degli indicatori
- modalità di verifica dell’attuazione

per tutte le misure obbligatorie previste nella Parte II del presente PTPC e per le misure ulteriori.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

Di seguito si riporta la descrizione delle misure.

## Misure obbligatorie

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Trasparenza: Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Publicazioni dati informazioni documenti secondo quanto indicato nel PTTI	Secondo quanto indicato nel PTTI	RT – RPC -	Attestazione OIV con griglia di rilevazione
Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione della conoscenza del codice di comportamento e buone prassi tramite circolari	triennio	RPC - RT–UPD – RESPON P.O.	Numero di circolari e pareri
Rotazione del personale: non applicabile per assenza di risorse personali da impiegare nella rotazione degli incarichi					
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	redazione di circolari per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	triennio	RPC RT – Responsabili P.O. Tutti i dipendenti	10% procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti e numero di circolari emesse
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali: Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		triennio	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutte le aree	Obbligo di inserimento di un riferimento in merito nel contratto di assunzione	triennio	PO - RPC	Numero dei contratti eseguiti
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors): Ridurre le opportunità che si	Tutte le aree misura trasversale	Obbligo di allegare una dichiarazione ex dpr 445/2000 da parte dell'appaltatore circa	triennio	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti, e numero dei contratti controllati

manifestino casi di corruzione		l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001			
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:  Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	triennio	RPC – Responsabili P.O.	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:  Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	triennio	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower): Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale		triennio	RPC e Responsabili di P.O.	
Formazione: creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	triennio	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel piano formativo
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		triennio	RPC responsabili di P.O.	

## Misure ulteriori

Sono individuate in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio.

Misure ulteriori e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000). Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale		triennio	Dipendenti Responsabili P.O.	% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti/utenti
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Revisione modalità operative di effettuazione dei controlli	triennio	Responsabili PO	Numero delle procedure considerate "sensibili" con la presenza di almeno due funzionari
Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili di Area competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Confronto tra le PO e mettere in atto le soluzioni gestionali che si richiedono.	triennio	Responsabili PO	Numero di incontri effettuali nel corso dell'anno di riferimento
Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Utilizzare il gestionale comunale per poter raccordare le attività dei settori diversi.	triennio	Dipendenti Responsabili PO	Tipologia del raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione tra i vari settori amministrativi.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori è compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché di un eventuale "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

## 5.2. Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sarebbero da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

La formazione, a secondo della decisione del Responsabile Anticorruzione e di concerto con i Responsabili di Area, sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti come seminari in aula con altri Comuni, convegni appositi, ecc. A questi si aggiungerà anche la possibilità di partecipare a seminari di formazione *online*, in remoto. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema, secondo le indicazioni di seguito riportate:

Procedure appropriate di selezione	Definizione procedure	Indicatori di risultato
<p>Ricognizione procedimenti più esposti a rischio inclusi i procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;</p> <p>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale</p>	Nell'ambito del PTPC	% di personale selezionato sul totale dei dipendenti operanti nelle aree più esposte al rischio

<p>e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009</p> <p>Individuazione numero di dipendenti dell'ente che risultano preposti ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione Individuazione criteri di selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ruolo ricoperto</li> <li>- mansione svolta</li> <li>- livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti</li> </ul>		
---	--	--

Si demanda, altresì, al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di:

- individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.
- definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

### 5.3. Codice di Comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

A fine anno 2013 il Segretario Comunale, nelle funzioni di responsabile dell'anticorruzione, ha avviato il procedimento di adozione del codice di comportamento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Chiunque avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il termine assegnato e pubblicato.

Il NdV ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale.

A questo riguardo il Segretario Comunale, nelle sue funzioni di garante dell'anticorruzione, nel predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, ha inserito la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

In particolare è stato previsto:

- l'inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che preveda il divieto di prestare attività lavorativa 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
- inserimento della condizione soggettiva nei bandi di gara 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'ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto
- azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 e ss. mm.
- tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) con introduzione di canali riservati per ricevere le

segnalazioni e sottrazione della denuncia al diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi eccezionali di cui all'art. 54 bis comma 2 del D. Lgs 165/2001 è stata predisposta una cassetta apposita che permetta l'anonimato al dipendente in quanto il sistema informatico del Comune di Erbezzo non permette il rispetto di questa condizione.

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

### **5.4 - Whistleblowing**

Il "whistleblowing" (segnalazione) consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Scopo della procedura è la segnalazione da parte dei dipendenti di illeciti e irregolarità e la loro tutela, ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n.179, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Tale legge tutela il dipendente pubblico che segnala un illecito e che, per via della sua denuncia, potrebbe essere soggetto ad atti di ritorsione.

In tale prospettiva, lo scopo perseguito è quello di fornire ai dipendenti chiare indicazioni su oggetto, contenuto, modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento giuridico.

La procedura "segnalazione di illeciti e irregolarità whistleblowing policy" considera come rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro Ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere del dipendente in modo da avviare verifiche sull'effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l'eventuale procedimento disciplinare.

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente tramite apposito modulo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, o al responsabile di P.O., nel caso la segnalazione interessi il responsabile prevenzione corruzione, con le seguenti modalità:



- a) mediante l'apposita cassetta manuale adibita alla procedura
- b) a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura “NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”.
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione (Responsabile della Prevenzione della corruzione, Responsabile apicale del dipendente).

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal dirigente, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Polizia Locale, Agenzia delle Entrate).

Si segnala che il pubblico dipendente che vuole segnalare delle condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro può farlo alternativamente:

- a. Al responsabile anticorruzione del Comune;
- b. All'ANAC collegandosi direttamente al software per le segnalazioni di illeciti predisposto all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>;
- c. All'autorità giudiziaria;
- d. Alla corte dei conti.

### **Tutela della discriminazione**

A seguito di questa denuncia il dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura punitiva o ritorsiva.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, o al dirigente nel caso in cui il Responsabile prevenzione corruzione fosse l'autore della discriminazione, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente e all'UPD, per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza;

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente alle organizzazioni sindacali.

Lo stesso lavoratore o le sue rappresentanze sindacali dovranno segnalare all'ANAC le eventuali misure ritorsive che dovesse subire in ragione della denuncia. Sono previste sanzioni a carico del dirigente che non prende in esame le denunce o determina misure ritorsive contro il denunciante.

Questa nuova norma è rivolta, non solo al dipendente pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Di norma l'identità del denunciante deve rimanere segreta, salvo che:

- a. Nel processo penale è soggetta al segreto istruttorio di cui all'art. 329 del CPP
- b. Nel procedimento contabile innanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- c. Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale (L- 241/1990) e dunque anche a quello civico e generalizzato.

### **La responsabilità del segnalante**

È abbastanza scontato che il denunciante potrebbe essere animato da sentimenti o disegni calunniatori o dolosi contro degli onesti lavoratori. A tal fine la norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

## 5.5. Tempi e modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C.

Azione	Crono programma	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento.	Cadenza semestrale per tutte le misure, ad eccezione del Codice di comportamento per il quale viene previsto il monitoraggio annuale: Giugno - Dicembre	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio. Numero dei monitoraggi eseguiti.
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni.	Cadenza trimestrale: Marzo – Giugno - Settembre - Dicembre	Numero di sezioni e sottosezioni Amministrazione Trasparente oggetto di un monitoraggio. Numero dei monitoraggi eseguiti.

I report del monitoraggio trimestrali, semestrali e annuali devono essere trasmessi:

a) al responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione in ordine alla necessità di una modifica del piano di prevenzione quando risultano accertati:

- significative violazioni delle prescrizioni
- mutamenti nell'organizzazione
- mutamenti nell'attività dell'amministrazione.

b) al responsabile per la trasparenza, per la valutazione di eventuali azioni correttive e/o di aggiornamento del programma della trasparenza al fine di garantire i livelli di trasparenza indicati in sede di programmazione.

c) all'Autorità quando richiesto.

### Interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto

Dopo la prima adozione del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del del piano prevede:

- l'acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- l'acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni;
- l'acquisizione mediante di questionario di rilevazione, in atti, di dati e informazioni dei principali elementi da tenere in considerazione;
- feedback con il responsabile della prevenzione della corruzione e focus group con i referenti della prevenzione della corruzione preliminare all'adozione PTCP e all'aggiornamento annuale del PTT, nonché esame dei risultati delle azioni di monitoraggio dell'efficacia del PTPC.

## 5.6. P.T.T.I. – Trasparenza e Integrità

Coordinamento degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33 del 2013 con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione.

In materia di trasparenza amministrativa, l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPC.

## 5.7. Monitoraggio

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in:

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto della entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio va informatizzata e automatizzata con generazione, ove possibile, di check list e report relativi alle singole misure.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento.	Cadenza semestrale per tutte le misure, ad eccezione del Codice di comportamento per il quale viene previsto il monitoraggio annuale.	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio. Numero dei monitoraggi eseguiti.
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza semestrale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni Amministrazione Trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

I report del monitoraggio trimestrali, semestrali e annuali devono essere trasmessi:

- a) al responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione in ordine alla necessità di una modifica del piano di prevenzione quando risultano accertate:
  - significative violazioni delle prescrizioni
  - mutamenti nell'organizzazione
  - mutamenti nell'attività dell'amministrazione.
- b) al responsabile per la trasparenza, per la valutazione di eventuali azioni correttive e/o di aggiornamento del programma della trasparenza al fine di garantire i livelli di trasparenza indicati in sede di programmazione.
- c) all'Autorità quando richiesto.

Tenuto conto della quantità dei dati elaborati con la prima versione della mappatura, che è da ritenersi provvisoria e soggetta a revisione ai fini dell'efficientamento e razionalizzazione della stessa (specie con riferimento all'individuazione delle fasi e azioni), i dati di monitoraggio sono da considerarsi approssimativi e soggetti anch'essi a revisione in funzione della revisione della mappatura.

L'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento deve essere pubblicato sul sito web dell'amministrazione.

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

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

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

Tale tabella viene poi trasformata in un file xml e inviata entro il 31 gennaio di ogni anno all'ANAC per i relativi controlli.

## 5.8. Sistema sanzionatorio

<b>Adempimento</b> <b>Che cosa si deve fare?</b>	<b>Competenza</b> <b>Chi lo deve fare?</b>	<b>Responsabilità per violazione</b> <b>Quali sono?</b>	<b>Fonte normativa</b> <b>Da dove deriva l'obbligo?</b>
Predisporre proposta del PTPC	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale	art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012
Vigilare su: - funzionamento - osservanza del piano approvato	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale  Responsabilità disciplinare per omesso controllo  Responsabilità amministrativa per danno erariale ed all'immagine della amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”	art. 21 Decreto legislativo 165/2001  art. 1, comma 12 e 14 L. 190/2012  art. 1, comma 13 L. 190/2012
Verificare: - efficace attuazione del piano - idoneità del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale  Responsabilità disciplinare per omesso controllo	art. 1, comma 14 L. 190/2012
Proporre la modifica del piano: - quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni - quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale  Responsabilità disciplinare per omesso controllo	art. 1, comma 14 L. 190/2012

Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale  Responsabilità disciplinare per omesso controllo	art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012
Adottare le procedure per la selezione e per la formazione dei dipendenti	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale e disciplinare per omissione	art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012
Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Curare il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Pubblicare l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Trasmettere l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici all'Autorità	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Controllare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza	Responsabile della trasparenza	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o	Art. 43, comma 1 e 2 D.Lgs. 33/2013

		contabile	
Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della trasparenza	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 46, comma 1 D.Lgs. 33/2013
Aggiornare il programma triennale per la trasparenza	Responsabile della trasparenza	Responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione	Art. 43, comma 2 D.Lgs. 33/2013
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale	Art. 43, comma 3 D.Lgs. 33/2013
Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale	Art. 43, comma 4 D.Lgs. 33/2013
Segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio disciplinare, al vertice politico e all'OIV	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale e disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013
Assumere iniziative finalizzate: - alla circolazione delle informazioni - all'aggiornamento del personale	Responsabili degli uffici		Art. 13, comma 5 DPR 62/2013
Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale	Art. 13, comma 8 DPR 62/2013
Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale	Art. 13, comma 8 DPR 62/2013
Segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale	Art. 13, comma 8

disciplinare	Tutti i dipendenti	disciplinare	DPR 62/2013
Inoltrare tempestiva denuncia all'A.G. penale o segnalazione alla CdC	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale disciplinare e eventualmente penale	
Vigilare sull'applicazione del codice di comportamento	Tutti i dipendenti	Responsabilità dirigenziale	Art. 15, comma 1 DPR 62/2013
Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione	Responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Curare il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 8, comma 1 DPR 62/2013
Rispettare le disposizioni contenute nei codici di comportamento	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 1, comma 14 L. 190/2012
Prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile,	Art. 16, comma 1 DPR 62/2013
Denunciare all'Autorità giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di	Tutti i dipendenti		Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012

illecito nell'amministrazione di cui si è a conoscenza		amministrativa o contabile	Art. 8, comma 1 DPR 62/2013
Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare	Art. 9, comma 1 DPR 62/2013
Prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 1, comma 14 L. 190/2012
Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001

### **Procedimento disciplinare**

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

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

### **Sanzioni**

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

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

### **Gradualità delle sanzioni**

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

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

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto



conto anche della prevedibilità dell'evento;

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

## **Coordinamento con il Piano della performance e gli altri strumenti di programmazione dell'ente.**

In relazione alla connessione con il ciclo della performance, costituisce obiettivo di performance individuale delle P.O. il diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano.

In relazione alla connessione con il ciclo della performance, costituiscono obiettivo di performance individuale delle P.O., oltre agli obiettivi strategici individuati nel PTPC anche l'obiettivo di diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano.

Il PTPC è conforme agli altri strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente, come di seguito individuati, tant'è che ne utilizza i dati.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114)
Piano di sicurezza dei documenti informatici
Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art.1, comma 4)

Infine, l'attività di contrasto alla corruzione viene necessariamente a coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni".

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di P.O., potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalla Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Particolare attenzione va posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

### **P.T.P.C.T. e il Piano della Performance**

L'eshaustività e analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento gestionale continuo ma anche alla valutazione della performance. In relazione alla connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi/procedimenti gestionali, costituiscono obiettivo di performance individuale dei Dirigenti/P.O.

Costituiscono, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;

- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC "il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione".

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei dirigenti/responsabili P.O. e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT

Il Piano della Performance viene coordinato con il PTPCT, e la sua coerenza con quest'ultimo deve essere oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV prima della sua approvazione.

### **P.T.P.C.T. e Piano protezione dei dati personali**

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di

protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## PARTE III

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

#### Principio generale di trasparenza

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

Tale definizione è stata riconfermata dal d.lgs. 97/2016 di «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito “D. Lgs. 97/2016”) che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

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

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

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D. Lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati. In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai

dati e ai documenti detenuti dalla P.A. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

### **I livelli di trasparenza e l'obbligo di pubblicare "dati ulteriori"**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Il collegamento con il Piano della Performance garantisce l'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore. A tal fine la promozione di maggiori livelli di trasparenza si traduce in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

### **L'accesso civico**

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, secondo l'apposito modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

### **Il programma della trasparenza**

Tra le modifiche più importanti del D. Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza. Sul punto si rinvia alla parte del presente PTPC relativa agli "obiettivi strategici".

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-

gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In altre parole, in questa sezione del PTPCT non può mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. Va tenuto conto che, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida, in ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, come può essere Erbezzo, si verifica spesso che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D. Lgs. 33/2013. Contenuto del Programma è anche:

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme
- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D. Lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. 90/2014.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal D. Lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016.

## **Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il responsabile provvede all'aggiornamento della sezione relativa alla trasparenza, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardo degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai sensi di quanto disposto dall'art. 43, commi 1 e 5, del D.L. 33/2013.

## **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;

- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Processo di attuazione del Programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPC, da adottare mediante atti organizzativi;
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo.

### **La struttura organizzativa**

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTCP, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della

pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

### **Responsabili della Trasmissione e Responsabile della Pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'Allegato 3, i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabile della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

### **Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica al RP. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

### **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)**

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTCP, ovvero da atti dell'autorità di vigilanza.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**

Il Responsabile della Pubblicazione ha l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, il RP devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di

pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTCP, ovvero da atti dell'Autorità di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

### **Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare**

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale e esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPC, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPC secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPC. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP.
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

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

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.