



Città di Lonigo
PROVINCIA DI VICENZA

Direzione strategica – Pianificazione – Organizzazione e controlli
SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(art. 3 lett. c del DM 30/06/2022 n.132)

Allegati:

- A- Mappatura dei processi
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D- Misure di trasparenza

Sommario

1. Parte generale	
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	
1.1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione	
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	
1.1.3. L’organo di indirizzo politico	
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	
1.1.6 L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – UPD.....	
1.1.7. Il personale dipendente	
1.1.8. Gli stakeholder	
1.1.9. I soggetti coinvolti negli interventi PNRR e in altri fondi	
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
1.3. Gli obiettivi strategici	
2. L’analisi del contesto	
2.1. L’analisi del contesto esterno	
2.2. L’analisi del contesto interno	
2.2.1. La struttura organizzativa.....	
2.2.2. Valutazioni conclusive.....	
2.3. La mappatura dei processi	
3. Valutazione del rischio	
3.1. Identificazione del rischio	
3.2. Analisi del rischio	
3.3. La ponderazione del rischio	
4. Il trattamento del rischio	
4.1. Individuazione delle misure	
4.2 Programmazione delle misure	
5. Le misure generali	
5.1. Il Codice di comportamento	
5.2. La formazione in tema di anticorruzione.....	
5.3. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa	
5.4. Semplificazione dell’organizzazione	
5.5. La rotazione del personale	
5.6 Misure di segnalazione e protezione: tutela del whistleblower	
5.7 Misure di regolamentazione: rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di attività extra-istituzionale	
5.8. Misure di disciplina del conflitto di interessi: incarichi e cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.....	
5.9. Misure di controllo: disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi in commissioni di gara e di concorso e dell’assegnazione agli uffici	
5.10.Misure di controllo: monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	
5.11 Misure di controllo: Monitoraggio dell’attività contrattuale	
5.12.Misure di controllo: monitoraggio tempi medi di pagamenti.	
5.13 Misure di controllo: monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti.....	
5.14.Misure di controllo: monitoraggio erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
5.15. Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale e di conferimento incarichi di collaborazione	
5.16 Misure di semplificazione dei processi e procedimenti: programmazione degli acquisti di forniture e servizi	
5.17 Misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”	

- 5.18 Misure di disciplina del conflitto di interessi: direttive a fronte della limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
- 5.19 Ulteriori misure di trattamento
- 5.20 Misure specifiche di prevenzione della corruzione e di antiriciclaggio a presidio dell'attuazione del PNRR
- 6. La trasparenza
- 6.1 Gli strumenti della trasparenza
- 6.2. I responsabili di trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati
- 6.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 6.4. Ulteriori misure in tema di trasparenza

1. PARTE GENERALE

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'autorità Nazionale Anticorruzione

La prevenzione della corruzione si può attivare solo con una forte azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) nei Piani nazionali anticorruzione (PNA). Il PNA 2022, adottato a dicembre ed approvato in maniera definitiva a gennaio con delibera n. 7/2023, tra gli altri, si colloca nell'attuale periodo di crisi, derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici, e chiede alle amministrazioni azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi.

1.1.2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) per il Comune di Lonigo è il Segretario generale Avv. Giuseppe Sparacio, designato con decreto sindacale n. 4 del 25 gennaio 2021.

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che riconferma allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) predispone il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente;
- b) programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
- c) svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato.

Il RPCT svolge inoltre attività di collegamento con le altre sezioni del Piao, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo con le informazioni e i documenti eventualmente richiesti.

In caso di periodo di temporanea assenza del RPCT, il sostituto viene individuato nella figura del funzionario responsabile dei servizi che svolge la funzione di vice Segretario. In caso di vacatio del ruolo di RPCT invece, l'organo di indirizzo si attiva per la nomina di un nuovo Responsabile con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

A garanzia e tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ad Anac i provvedimenti di revoca dell'incarico di Segretario Comunale, di norma RPCT, i provvedimenti di revoca di tutti gli altri incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali, conferiti al soggetto a cui sono state affidate le funzioni di RPCT. Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente ad Anac le eventuali misure discriminatorie attuate nei suoi confronti in qualità di Responsabile anticorruzione.

In materia di trasparenza dell'azione amministrativa, il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.lgs. 33/2013). Inoltre collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16); le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Tutte le attività sopra citate, che devono essere poste in essere da parte del RPCT, richiedono uno stretto collegamento con l'intera organizzazione dell'Ente. Infatti il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutto il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1.1.3. Gli organi di indirizzo politico

Il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale, in qualità di organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente Città di Lonigo:

- a) definiscono le strategie di prevenzione della corruzione e le declinano negli obiettivi strategici ed operativi enunciati nel Dup e finalizzati all'accrescimento del valore pubblico;
- b) tengono conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adoperano affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurano al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovono una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Più nel dettaglio, le competenze dei singoli organi sono le seguenti.

Il Sindaco ha competenza nella designazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 7 della Legge 190/2012).

La Giunta comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, è l'organo competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti.

- Con deliberazione n. 60 del 28 aprile 2022 è stato approvato l'aggiornamento 2022-2024 del PTPCT.

Infine il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, è l'organo competente alla definizione degli obiettivi strategici e all'adozione di atti di indirizzi di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- Con deliberazione n. 96 del 2016 sono stati definiti gli obiettivi strategici relativi al PTPCT 2017-2019 e successivi.

1.1.4. I Responsabili di settore

I Responsabili di settore sono tenuti a collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Infatti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-bis, 1-ter e 1-quater del D.lgs. 165/2001, le azioni e misure individuate nel PTPCT non possono essere intraprese solamente dal RPCT, ma richiedono anche il coinvolgimento di tutti i responsabili di struttura con specifiche assunzioni di responsabilità. Per l'ente città di Lonigo si dà atto che i Responsabili di settore hanno finora partecipato annualmente al processo di gestione del rischio nell'esercizio quotidiano del rispettivo ruolo, dalla partecipazione ai momenti formativi sul PTPCT alle riunioni periodiche convocate dal RPCT.

1.1.5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione – NIV

Il Nucleo Indipendente di Valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e, in particolare, deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed *audit* interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (*audit*) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Per l'ente Città di Lonigo si dà atto che con il Verbale n.....del.....il NIV ha verificato la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica e operativa; e con verbale del 10/06/2022 prot.17866/2022/E ha inoltre certificato l'assolvimento da parte del Comune di Lonigo degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal D.lgs. 33/2013.

1.1.6. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – UPD

Tale particolare ufficio:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* del D.lgs. 165/2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3 della Legge 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Per l'ente città di Lonigo si dà atto che, con periodicità annuale, l'UPD ha svolto le funzioni di propria competenza.

1.1.7. Il personale dipendente e i collaboratori

Anche i singoli dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore, al RPCT e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Si precisa inoltre che, per quanto riguarda il personale dipendente, questo partecipa quotidianamente al processo di gestione del rischio nello svolgimento di propri compiti e mansioni, prendendo parte anche a momenti formativi. Inoltre, per quanto concerne i collaboratori, il rispetto delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza viene garantito attraverso l'utilizzo di una modulistica aggiornata con clausole di rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Partecipano, inoltre, all'attuazione del Piano:

- il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), individuato nella dott.ssa Luciana Cozza, responsabile del Servizio gare e contratti (*cf.* decreto del Sindaco del 9 gennaio 2019, n. 1);
- il soggetto "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del DM Interno 25 settembre 2015, che coincide con il RPCT, cui la funzione è stata conferita con decreto del Sindaco n. 13 del 16 febbraio 2017.

1.1.8. Gli stakeholder

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. Le indicazioni pervenute sono valutate all'interno del procedimento istruttorio per la predisposizione definitiva delle attività di prevenzione della corruzione e presidio della legalità e costituiscono un importante contributo per individuare le priorità di intervento ed i correttivi

Per tale ragione, nella fase di predisposizione della presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa.

Il giorno 13/12/2022 è stato pubblicato un avviso del RPCT sulla *home page* del sito istituzionale del Comune invitando la società civile a fornire suggerimenti e osservazioni in funzione dell'aggiornamento 2023-2025 del PTPCT: entro il termine stabilito del 13/01/2023 non sono pervenuti contributi

1.1.8. I settori coinvolti negli interventi PNRR e in altri fondi

I Responsabili delle Unità organizzative individuate dall'Amministrazione per la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR e di altri fondi si coordinano con il RPCT nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sugli obiettivi programmati, in un'ottica di semplificazione ed integrazione e con la collaborazione della ragioneria per gli aspetti finanziari e contabili.

A tal fine con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 19 gennaio 2023 è stata istituita la cabina di regia presieduta dal Sindaco e composta dagli assessori e dai responsabili degli uffici competenti per materia.

1.2. Il processo e le modalità di predisposizione del piano

Il Piano è stato elaborato dal RPCT, Avv. Giuseppe Sparacio, con la partecipazione dei responsabili di settore, rispettivamente signori: dott. Andrea Pesavento, dott.ssa Alessia Mistrorigo, ing. Antonio Tiso, arch. Jonathan Balbo, dott. Graziano Salvatore, Comandante Giovanni Stevan.

Il Nucleo indipendente di valutazione – NIV ha espresso parere favorevole in data 27.03.2023, prot. n. 8819/2023 E.

La Giunta comunale approverà il presente documento congiuntamente agli altri documenti facenti parte integrante del PIAO 2023-2025.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Dlgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici ed operativi in tema di legalità e trasparenza per il prossimo triennio sono stati individuati ed approvati nei documenti di programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione e Nota di aggiornamento 2023-2025, approvati dal Consiglio Comunale il 2 marzo 2023, con deliberazione n.15) e collegati agli obiettivi di performance. Questi obiettivi contribuiscono all'accrescimento del Valore pubblico.

Questi obiettivi indirizzano l'azione amministrativa ed il comportamento degli operatori verso elevati livelli di trasparenza e di integrità nella gestione del bene pubblico

Una specifica sezione è stata riservata alla protezione degli obiettivi relativi agli interventi di attuazione del PNRR e di altri fondi, anche con l'attuazione degli strumenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Il documento del Consiglio dell'Autorità del 2 febbraio 2022 precisa che attraverso l'analisi del contesto l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che la caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Gli elementi essenziali di questa sezione sono quindi:

- 2.1 l'analisi del contesto esterno;
- 2.2 l'analisi del contesto interno;
- 2.3 la valutazione di impatto del contesto interno ed esterno;
- 2.4 la mappatura dei processi.

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A) Dati ed informazioni rinvenibili nei documenti di programmazione del Comune:

- Popolazione al 31.12.2021: n. 15.989 abitanti, di cui 8.010 maschi e 7.979 femmine
- Territorio: n. 49,39 chilometri quadrati
- Risorse idriche: n. 2 fiumi/torrenti
- Strade statali: n. 4 chilometri
- Strade provinciali: n. 3 chilometri
- Strade comunali: n. 160 chilometri
- Aspetti socio-economici:
situazione economica¹:

Settore	Aziende	n. addetti
PRIMARIO		
Agricoltura, silvicoltura, pesca	352	356
Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0
Totale primario	352	356
SECONDARIO		
Attività manifatturiere	208	2.421
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	5	0
Fornitura di acqua, reti fognarie	15	187
Costruzioni	213	364
Totale secondario	441	2.972
TERZIARIO		
Trasporto e magazzinaggio	44	138
Attività dei servizi di alloggio e	113	364

¹ Fonte: CCIAA di Vicenza.

di ristorazione		
Servizi di informazione e comunicazione	50	68
Attività finanziarie e assicurative	53	96
Attività immobiliari	91	65
Attività professionali, scientifiche e tecniche	57	102
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	51	297
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli	381	725
Istruzione	14	60
Sanità e assistenza sociale	18	95
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diverse	21	25
Altre attività di servizi	80	146
Imprese non classificate	46	1
Totale terziario	1.019	2.182
TOTALE	1.812	5.510

raccolta differenziata dei rifiuti %: 83,3 %²

stazione ferroviaria: n. 1

trasporto pubblico in km.: -

farmacie: n. 4

ospedali: n. 1

case di cura: -

case di riposo: n. 1

asili nido: n. 2

scuole materne: n. 5

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il RPCT si è avvalso di dati e informazioni tratti dai documenti di programmazione del Comune (DUP, strumenti di pianificazione e programmazione), e di elementi e dati contenuti nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

Il rischio di corruzione della Pubblica Amministrazione coinvolge soprattutto gli Enti locali. Dall'analisi del contesto esterno emerge che gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi sono il settore degli appalti, gli interventi del PNRR, l'erogazione di contributi ed agevolazioni finanziarie, il ciclo dei rifiuti.

Le misure di prevenzione già attive o da attivare riguarderanno pertanto: il controllo interno e diffuso; la trasparenza e la puntuale applicazione dell'accesso civico; la promozione della legalità, la sensibilizzazione e la partecipazione dei cittadini; gli standard di comportamento e la regolazione dei conflitti di interesse; la semplificazione; la formazione; la regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A dimostrazione dell'utilità e dell'efficacia delle misure messe in atto per contrastare opacità e corruzione, l'Italia si conferma essere tra i paesi in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Tale risultato, frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adotta-

² Fonte: Portale Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (ORSO) – Arpav Rapporto rifiuti urbani 2022

te nell'ultimo decennio, è stato pubblicato, nell'edizione 2022, dal Trasparency Internationa Italia, che in relazione all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), afferma:

“Il CPI2022 colloca l'Italia al 41esimo posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Tuttavia, per più di un decennio non ci sono stati avanzamenti e l'Italia è risultata, in questa area geografica, tra i paesi che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Si conferma quindi la necessità di condurre monitoraggi e contromisure a tutti i livelli istituzionali utili a contrastare il diffondersi di fenomeni corruttivi e le mire della criminalità organizzata attirata dall'imponenza di flussi di denaro del PNRR destinati anche agli Enti locali e volti al rilancio delle economie dei Paesi dell'UE membri. Da ciò la necessità di una maggiore attenzione rispetto ai potenziali rischi relativi sia ai fenomeni corruttivi che potrebbero scaturire dalle nuove opportunità di investimento sia da riciclaggio di fondi derivanti da attività illecite

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a il sistema delle responsabilità;
- b il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente Città di Lonigo è quella che risulta dalla deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 20 maggio 2021, ultimo provvedimento in ordine temporale con cui sono state apportate modificazioni e integrazioni della macrostruttura/organigramma del Comune.

Per l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico (art. 13 del D.lgs. 267/2000), l'organizzazione del Comune è ripartita in Settori, ciascuno dei quali organizzato poi in uffici.

In particolare trattasi di:

- a) Settore servizi alla persona e alla collettività
 - Servizi demografici – Concessioni cimiteriali – Notifiche
 - Sportello del cittadino – Protocollo
 - Servizi socio-assistenziali – Gestione alloggi ERP – Pari opportunità
 - Biblioteca
- a) Settore economico – finanziario
 - Servizio Ragioneria e Bilancio – Economato
 - Servizio Tributi
 - Sviluppo risorse umane
 - Servizi scolastici – Associazioni – Sport – Politiche giovanili
 - Partecipate
- a) Settore ambiente e protezione civile
 - Servizio ambiente – Verde pubblico e decoro della città

- Protezione Civile
 - Servizio di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro
- a) Settore lavori pubblici
- Programmazione, progettazione ed esecuzione lavori;
 - Ufficio per le espropriazioni
 - Patrimonio
 - Viabilità
 - Gestione cimiteri
- a) Settore governo del territorio
- Servizio urbanistica – Ufficio di piano
 - Servizio Sportelli Unici
 - Tutela del paesaggio
 - CED
 - Fiera
 - Turismo – Gemellaggi

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce. Il Comune di Lonigo con quello di Sarego, gestisce in forma associata il servizio della Polizia locale.

Ai settori, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti dipendenti apicali della categoria D, con assegnazione di titolarità di posizione organizzativa.

La consistenza della dotazione organica effettiva di personale è di n. 73 unità, di cui 1 unità facente capo al Segretario Generale, in convenzione con la Segreteria del Comune di Mestrino, n. 6 titolari di posizione organizzativa.

2.2.2. Valutazioni conclusive

Dalla mappatura dei processi risulta che negli ultimi cinque anni, nelle varie aree di rischio, non sono state pronunciate sentenze da parte della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative, personale di comparto), non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente, non sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative, personale di comparto) per reati contro la pubblica amministrazione.

Dall'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa del 2022, non risultano criticità di rilievo.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione

I processi così individuati sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.:

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

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

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Si dà atto che è confermata la mappatura dei processi di cui al PTPC 2022/2024, ora confluita nella presente sezione del Piao 2023-2025, estesa a tutti gli ambiti funzionali dell'Ente e completata per il 2023 con:

1. l'aggiunta dei processi su cui si concentrano le risorse finanziarie del PNRR e di altri fondi, a cui quest'anno si presterà particolare riguardo in quanto Soggetto attuatore;
2. il collegamento dei processi al valore pubblico ed agli obiettivi di performance che in questo modo vengono preservati dai rischi corruttivi attraverso la corretta e puntuale applicazione delle misure di prevenzione programmate. I processi, intesi come una sequenza di attività correlate che trasformano le risorse in un output destinato a soggetti interni o esterni all'Amministrazione, contribuiscono alla creazione di valore pubblico come rappresentato nelle tabelle riportate alla fine di questa sezione.
3. l'accoglimento dell'indicazione di Anac che, pur raccomandando la massima attenzione ai processi interessati dal PNRR, ribadisce la necessità di presidiare con misure di prevenzione idonee anche tutti quei processi che, per contesto interno o esterno, presentano un alto livello di esposizione a rischi corruttivi significativi, seguendo un principio di "gradualità".

I processi sono poi stati aggregati nelle cosiddette aree di rischio individuate da Anac e intese come raggruppamenti omogenei di processi (PNA 2019).

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di settore. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun responsabile dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, è stato possibile enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi**" (Allegato A).

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

La valutazione del rischio si sviluppa in tre sub fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

3.1. L'identificazione del rischio

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a. definire l'oggetto di analisi;
- b. utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c. individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L'oggetto di analisi

Il livello di analisi scelto per identificare i rischi, è il processo. Quindi, a seguito dell'identificazione dei processi, il RPCT, in collaborazione con i dipendenti e con i Responsabili di servizio, ha proceduto ad identificare i rischi, anche avvalendosi dell'esperienza di questi in relazione ai singoli processi, ai rischi identificati nei PNA ed all'esperienza di altre amministrazioni analoghe.

Il livello di analisi prescelto è conforme alle indicazioni espresse dall'Anac nel PNA 2019, nella parte in cui l'Autorità ha stabilito che "*tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*".

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

Nell'ambito del Piano delle Performance, compatibilmente con le risorse e la programmazione dell'erogazione dei servizi e degli altri obiettivi strategici ed operativi dell'ente, si potrà valutare se ridefinire sulla base della classificazione dei rischi ad implementare la mappatura dei processi, inserendo la scansione in fasi ed identificando i rischi in relazione alle fasi stesse.

b) Tecniche e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*.

Oltre all'esperienza dei Responsabili degli uffici e dei singoli dipendenti, sono stati anche presi in considerazione i dati reperibili tramite i PNA e l'esperienza di altre amministrazioni analoghe.

c) L'individuazione dei rischi

Concluse le prime due fasi dell'identificazione del rischio, i singoli eventi rischiosi così individuati sono stati elencati e documentati.

Prodotto di questo procedimento sono le colonne B e C del documento **“Analisi dei rischi” (Allegato B)** in cui, per ciascun processo, sono stati individuati i “rischi principali/eventi rischiosi” nonché le “fonti di rischio”.

3.2. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- b. stimare il *livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. definizione dei criteri di valutazione;
2. rilevazione di dati e informazioni;
3. misurazione del livello di esposizione al rischio.

a) I fattori abilitanti

A seguito di quanto indicato dai Responsabili di Settore, ed avuto riguardo alle aree di rischio obbligatorie già individuate dal legislatore all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, si è proceduto alla individuazione delle attività a più alto rischio nell'ente. Sono stati perciò identificati in corrispondenza della colonna D “fonti del rischio” del documento **“Analisi dei rischi” (Allegato B)** i cosiddetti fattori abilitanti.

Sulla base delle indicazioni date dall'Anac sin dall'aggiornamento al PNA del 2015, e confermate nei box 9 e 12 dell'allegato 1 del PNA 2019, trattasi di quei fattori che favoriscono il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione:

- 1) Assenza di misure di controllo
- 2) Mancanza di trasparenza
- 3) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- 4) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- 5) Scarsa responsabilizzazione interna
- 6) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

- 7) Inadeguata diffusione della cultura della legalità
- 8) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

B1) I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- a. *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- a) *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.
- b) *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- c) *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio. La presenza di attori esterni "interessati" al processo può abbassare il rischio che le decisioni rimangano coperte dal silenzio;
- d) *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- e) *grado di attuazione delle misure anticorruzione*: il fatto che in passato le misure siano state inserite e che siano state effettivamente attuate si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

B2) La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT". È stata svolta attraverso un processo di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, sotto la supervisione del Segretario Generale.

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

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

B.3 La misurazione del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nelle colonne da D a K del documento “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Tutte le valutazioni sono poi supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna L del suddetto allegato.

3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa fase si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio mantenendo attive e, in alcuni casi, migliorando, le misure già esistenti, o individuandone di nuove, privilegiando quelle che non appesantiscono l'attività amministrativa nel pieno rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa. In merito alle priorità di trattamento, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che hanno evidenziato un'esposizione più elevata e fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

In alcuni casi, nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione, resiste una percentuale “rischio residuo”: l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

4.1. Individuazione delle misure

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, assegnando a ciascun evento rischioso un elenco di misure di prevenzione abbinata. L'individuazione deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in “generalì” e “specifiche”:

- *misure generali*, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e incidono sul sistema complessivo di prevenzione;
- *misure specifiche*, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sezione del Piao. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della presente sezione.

A titolo esemplificativo si allega la seguente tabella dimostrativa in cui le diverse tipologie di rischio sono collegate a diverse tipologie di misure:

Cause di Rischio ↔ Misure	
inadeguatezza dei controlli	↔ misure di controllo
assenza di trasparenza	↔ misure di trasparenza
carenza normativa	↔ misure di tipo normativo
bisogno di organizzazione	↔ misure di organizzazione
possibilità di conflitto di interessi	↔ verifica di assenza di conflitti di interessi

4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il sistema di prevenzione risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi: fasi o modalità di attuazione della misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi; responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nel documento **“Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C)** in cui, dopo aver provveduto alla loro individuazione, sono state inserite anche programmazione temporale e modalità di attuazione delle medesime.

5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, gli “Orientamenti” chiariscono che quelle che ciascuna amministrazione deve necessariamente programmare sono quelle indicate nella Parte III del PNA 2019-2021, ovvero:

- 1) Il codice di comportamento
- 2) Conflitto di interessi
- 3) Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi
- 4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- 5) Incarichi extraistituzionali
- 6) Divieto di pantouflage
- 7) Formazione
- 8) La rotazione “ordinaria”
- 9) La rotazione “straordinaria”
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

5.1. Misure di disciplina del conflitto di interessi e promozione di standard di comportamento: Codice di comportamento

Riferimenti normativi: art. 6-bis della Legge 241/1990, articoli 5, 6, 7, 13, commi 1 e 3, 14, commi 2-4, del DPR 62/2013, articoli 3, 4, 5 e 11, commi 1 e 2, del Codice integrativo di comportamento di Lonigo, art. 42 del D.lgs. 50/2016

Il Codice di comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Con specifico riferimento al codice di comportamento, si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida. Nuova struttura del codice di comportamento, definita secondo i seguenti principi:

- Unico codice di amministrazione, per fornire un'impostazione unitaria di tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno;
- Individuazione delle tipologie di destinatari in relazione alle specificità dell'amministrazione;
- Individuazione delle varie tipologie di dipendenti e di strutture sottoposte all'applicazione dei codici;
- Esplicitazione dei doveri comuni a tutti i dipendenti e differenziati secondo la tipologia di personale;
- Integrazione dei contenuti del codice di comportamento integrativo con una sezione specificamente dedicata ai soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione, al fine di estendere o escludere i doveri di comportamento individuati per i dipendenti, ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio

Le misure contenute nel Codice di comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione per via della sua applicazione a tutti i processi del Comune e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti e dirigenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo prestano servizio alle dipendenze del Comune di Lonigo, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine, è necessario che negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, siano inserite, a cura dell'Ufficio competente, apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

In particolare, la normativa prescrive un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, ed è, inoltre, previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La normativa persegue una finalità di prevenzione, che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente/responsabile di settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente/responsabile di settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente/responsabile di settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente/responsabile di settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente/responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile della prevenzione della corruzione. La casistica riguarda, tra l'altro, l'obbligo di comunicare interessi finanziari e la situazione patrimoniale; la partecipazione ad associazioni e organizzazioni; i contratti e altri atti negoziali.

Programmazione (a regime):

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Obbligo di astensione da parte del dipendente/PO/ dirigente nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, e contestuale formale comunicazione alla PO/dirigente/segretario generale	Tutte	Annuale	Tutto il personale	100% al verificarsi delle fattispecie	Dipendenti/PO/Dirigenti	Tutte

REPORT 2016:

Il RPCT ha emanato la Circolare n. 1/2016 del 6 aprile 2016 con allegata modulistica diffusa a tutto il personale dipendente dell'Ente.

REPORT 2017

È stata effettuata la verifica in sede di controllo successivo semestrale di regolarità amministrativa.

REPORT 2018

È stata effettuata la verifica in sede di controllo successivo semestrale di regolarità amministrativa.

REPORT 2019

È stata effettuata la verifica in sede di controllo successivo annuale di regolarità amministrativa.

REPORT 2020

È stata effettuata la verifica in sede di controllo successivo annuale di regolarità amministrativa.

REPORT 2021

È stata effettuata la verifica in sede di controllo successivo annuale di regolarità amministrativa.

Con delibera di Giunta n. 45 del 6 aprile 2021 è stato approvato il nuovo "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI LONIGO ADEGUATO ALLE LINEE GUIDA ANAC 2020 DELIBERA 177/19-02-2020 – APPROVAZIONE"

REPORT 2022

È stata effettuata la verifica in sede di controllo successivo annuale di regolarità amministrativa.

5.2. Misure di formazione e piano annuale della formazione

Riferimenti normativi: art. 1, commi 10, lett. b) e 11 della Legge 190/2012; art. 26 del D.lgs. 150/2009; art. 4 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti. Nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO, si ritiene che detta misura vada indicata nell'apposita sezione dello stesso, tuttavia, nel presente si forniscono report di quanto fatto in tema di formazione dallo scrivente Ente. La formazione dovrebbe consentire che il personale dipendente e in particolare, i dirigenti, le posizioni organizzative e i dipendenti addetti alle aree a rischio, risultino maggiormente refrattari a pressioni esterne indebite o illecite. In tal senso, la diffusione della cultura dell'integrità professionale è funzionale al mantenimento di comportamenti eticamente responsabili.

A tal fine, il RPCT in data 21.03.2022 ha trasmesso a ciascun Capo Settore le Linee Guida per la formazione, da adottare unitamente al Piano dalla Giunta.

Gli interventi formativi da realizzare possono essere di tre tipologie:

- a. *formazione base*, da somministrare a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del presente Piano, e del Codice, generale e integrativo, di comportamento. È finalizzata a sensibilizzare i dipendenti comunali sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione);
- b. *formazione specialistica*, diretta a formare il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere: (1) l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite; (2) la diffusione di conoscenze di base omogenee per programmare la rotazione nell'ambito della stessa struttura; (3) la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali per evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione; (4) la creazione di competenze specifiche per favorire la rotazione; (5) la costruzione di conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione;
- c. *aggiornamento*, finalizzato all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio.

Programmazione (a regime):

Attività	N. corsi/anno	Tempistica	Personale interessato	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Formazione base	1	Entro il 30/06	Tutto il personale	100% corsi Almeno 80% del personale	RPCT	Tutte
Formazione specialistica	A seconda della necessità	Entro il 30/11	Responsabili di settore RPCT	100% corsi 100% dei partecipanti	RPCT	Tutte
Aggiornamento	A seconda della necessità	Entro il 30/11	Il personale del settore/i interessato/i	Almeno 80% del personale	Responsabili di settore	Tutte

REPORT 2016

Rispetto alla programmazione prevista è stato organizzato un solo evento formativo *in house* rivolto a tutto il personale e al RPCT.

REPORT 2017

Rispetto alla programmazione prevista è stato organizzato un solo evento formativo *in house* rivolto a tutto il personale e tenuto dal RPCT.

REPORT 2018

Rispetto alla programmazione prevista è stato organizzato un solo evento formativo *in house* rivolto a tutto il personale e tenuto da docenti esterni.

REPORT 2019

Rispetto alla programmazione prevista, sono stati organizzati tre momenti formativi *in house* rivolti, il primo al RPCT e ai Responsabili di settore, e gli altri due a tutto il personale, tenuti da docenti esterni nei giorni 16 gennaio, 9 aprile e 7 maggio 2019.

REPORT 2020

Rispetto alla programmazione prevista, sono stati organizzati momenti formativi *in house* rivolti al RPCT, ai Responsabili di settore e a tutto il personale

REPORT 2021

Rispetto alla programmazione prevista, sono stati organizzati momenti formativi *in house*, attraverso webinar e attraverso partecipazione a corsi fuori sede, al RPCT, ai Responsabili di settore e a tutto il personale

REPORT 2022

Rispetto alla programmazione prevista, sono stati organizzati momenti formativi *in house*, attraverso webinar e attraverso partecipazione a corsi fuori sede, al RPCT, ai Responsabili di settore e a tutto il personale.

5.3. Misure di controllo: il sistema dei controlli di regolarità amministrativa

Riferimenti normativi: articoli 147-147-quinquies del D.lgs. 267/2000

L'analisi effettuata sullo stato di attuazione del sistema dei controlli interni ha evidenziato l'opportunità di valorizzare il sistema come strumento utile al miglioramento della regolarità dell'azione amministrativa.

Programmazione (a regime):

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Controllo successivo	2	Semestrale	Responsabili di settore	Rispetto della tempistica	RPCT	Tutte

L'attività di vigilanza in detto ambito sarà focalizzata in particolare sull'assolvimento degli obblighi relativi all'attuazione della trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009) che coinvolgono anche gli OIV e sono previsti nell'apposita sezione dei PTPCT, nonché al controllo della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022

In sede di approvazione del nuovo Regolamento di contabilità, Titolo XII Controlli interni, è stata raddoppiata la percentuale degli atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa da sorteggiare.

Programma dei controlli del 2023

L'esigenza di stabilità e di omogeneità del dato ricognitivo, utile anche per i necessari raffronti in serie storica, non può, tuttavia, prescindere da un adeguato riferimento al contesto organizzativo e gestionale nel quale trovano attuazione le diverse tipologie di controlli interni.

In questa prospettiva, le ripercussioni prodotte dal circuito finanziario del PNRR, come disciplinato dall'art. 2 del DM 11.10.2021, nel prevedere un mero anticipo del 10% delle risorse finanziate ed il rimborso della ulteriore quota fino al 90% solo a seguito della rendicontazione delle spese effettuate con risorse anticipate, obbliga gli enti locali alla redazione di analitici cronoprogrammi di cassa, al fine di evitare tensioni di liquidità che possono essere evitate con l'accesso alle anticipazioni a valere sul fondo rotativo, come disciplinate dall'art.9, commi 6 e 7 del d.l. 152 del 2021, fermo restando il rischio di restituzione delle somme laddove non dovesse risultare raggiunto il target di riferimento;

Si ritiene, pertanto, necessario intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad implementare un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli

segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

A tal fine si è ritenuto necessario predisporre una scheda specifica allegata sub "A" alla presente e, inoltre, con delibera di Giunta n. 4 del 19.01.2023 si è deciso di istituire una cabina di regia per governare al meglio i finanziamenti PNRR ed ogni altra misura ritenuta opportuna. In particolare si è deliberato:

1) di approvare la "Governance locale della Città di Lonigo per l'attuazione del PNRR", di cui all'allegato sub "A", parte integrante e sostanziale del presente atto, che costituisce disciplina integrativa del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e, l'organigramma allegato sub "B";

2) di nominare, quali componenti dell'audit interno dedicato ai controlli del PNRR-PNC, per tutta la durata del PNRR-PNC, le seguenti figure pro-tempore:

- Segretario Generale;

- Collegio dei revisori (eventuale)

3) di stabilire che i controlli successivi del PNRR-PNC affidati all'audit interno di cui al punto 2) dovranno riguardare, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC, gli aspetti indicati nella check list predisposta dal Segretario generale entro il mese di febbraio;

4) di precisare che le succitate disposizioni relative alla governance locale per l'attuazione del PNRR potranno essere oggetto di aggiornamento, modificazioni e di integrazioni a seconda dell'evolversi della normativa e delle nuove necessità che potranno insorgere in corso di attuazione per migliorare l'attività di governance stessa;

5) di incaricare il Segretario Generale pro-tempore di adottare tutti gli atti necessari all'attuazione della presente deliberazione;

6) di attivare sul sito istituzionale una apposita sezione denominata "Attuazione misure PNRR" nella quale pubblicare tutti gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza della Città di Lonigo;

5.4. Misure di semplificazione dell'organizzazione

Riferimenti normativi: Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Nel triennio di riferimento del presente Piano non sono previste nuove misure di semplificazione.

REPORT 2016

Nel corso del 2016 sono state convocate n. 14 riunioni, nel rispetto della previsione.

REPORT 2017

Nel corso del 2017 sono state convocate n. 12 riunioni, nel rispetto della previsione.

REPORT 2018

Nel corso del 2018 è stato aperto lo Sportello del cittadino con trasferimento di diversi uffici al piano terra della sede municipale al servizio degli utenti.

REPORT 2019

Nel corso del 2019 non sono state adottate ulteriori misure di semplificazione.

REPORT 2020

Nel corso del 2020 non sono state adottate ulteriori misure di semplificazione.

REPORT 2021

Nel corso del 2021 non sono state adottate ulteriori misure di semplificazione.

REPORT 2022

Nel corso del 2022 non sono state adottate ulteriori misure di semplificazione.

5.5. Misure di rotazione del personale

5.5.1. Rotazione ordinaria del personale

Riferimenti normativi: art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), della Legge 190/2012

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La misura, incontra tuttavia difficoltà applicative sul piano organizzativo, in ragione della ridotta consistenza della dotazione organica di personale del Comune, del consistente *turn-over* di personale che ha interessato i diversi uffici negli ultimi anni, di vincoli di natura soggettiva, nonché di vincoli di natura oggettiva, quali la infungibilità derivante dall'appartenenza dei dipendenti a categorie o professionalità specifiche¹, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore (abilitazioni professionali e iscrizioni ad albi) o di particolari requisiti di reclutamento.

Tuttavia nel 2022 e nel 2023 si è dato esecuzione alla misura.

In alternativa alla rotazione, in ogni caso, sono previste le seguenti misure:

- l'alternanza nell'assegnazione della responsabilità di procedimento;
- la maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (nel dettaglio si rinvia alla Sezione 6. Trasparenza);
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata, di norma, ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

Programmazione:

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Verifiche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	Semestrale	Apicali e personale delle aree di rischio	Applicazione di tutte le misure previste entro il 31.01.2021	RPCT	Tutte

REPORT 2017

Nel corso del 2017 non sono stati adottati i previsti criteri generali.

REPORT 2018

Nel corso del 2018 non sono stati adottati i previsti criteri generali. E tuttavia è stata applicata la rotazione nel conferimento degli incarichi apicali di dirigenti di area.

REPORT 2019

Nel corso del 2019 non sono stati adottati i previsti criteri generali.

REPORT 2020

Nel corso del 2020 non sono stati adottati i previsti criteri generali.

REPORT 2021

Alla fine dell'anno 2021 è stato individuato un nuovo Responsabile del Settore Lavori Pubblici per l'anno 2022.

REPORT 2022

A decorrere dal 1° ottobre 2022 è stato nominato un nuovo Comandante della Polizia Locale.

Nel 2023, in attuazione della misura della rotazione in argomento ed a seguito anche di modifica della macroorganizzazione, si intende cambiare il Responsabile di Settore dei seguenti servizi ad elevato rischio corruttivo:

Attività culturali,

Teatro comunale

Ufficio contratti,

Servizi scolastici, associazioni, sport, politiche giovanili
protocollo.

In ragione di quanto fin qui indicato, anche la presente misura dovrà essere utilmente collocata nella sezione del PIAO volta alla programmazione e sviluppo del capitale umano, al fine di integrarla con le altre azioni in materia che le Amministrazioni intendono intraprendere.

5.5.2. Rotazione straordinaria del personale

Riferimenti normativi: art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.lgs. 165/2001

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante «*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*»), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A differenza della rotazione ordinaria, che ha carattere preventivo, la misura della rotazione straordinaria, al di là dell'associazione puramente nominalistica con l'ordinaria, costituisce invece una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale. Il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. La materia è stata oggetto di un'apposita delibera dell'ANAC, la n. 215 del 26 marzo 2019. Con riferimento alla rotazione “straordinaria”, appare utile richiamare la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, con la quale l'Autorità ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare. Dalla lettura della citata deliberazione si evince che negli enti locali, l'adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario Comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108 del d.lgs. n. 267/2000. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale e/o il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, l'adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” spetta all'Organo di indirizzo politico cui rimangono le funzioni dirigenziali e di direzione generale.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT.

Come indicato negli "Orientamenti" ANAC nel Codice di Comportamento è stato previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

Nel caso del Comune di Lonigo il Responsabile di settore che venga a conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato deve, nei casi di obbligatorietà, immediatamente, e comunque non oltre trenta giorni, adottare un provvedimento motivato con cui viene valutata la condotta del dipendente medesimo ed eventualmente disporre lo spostamento ad altro ufficio.

Nei casi di rotazione facoltativa invece il provvedimento eventualmente adottato dal responsabile apicale precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Tali modalità vanno adottate sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Nel provvedimento motivato viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito o il diverso incarico cui viene adibito.

Il dipendente ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio a sua difesa e a presentare proprie memorie difensive entro il termine di dieci giorni dalla notifica della comunicazione di avvio del procedimento di trasferimento, e di accedere nel medesimo termine agli atti istruttori del procedimento medesimo.

Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva riguardi un Responsabile di settore, la rotazione, comportando il trasferimento ad altro ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione ad altre funzioni.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione interinale dell'incarico ad altro Responsabile di settore o, in caso di impossibilità, al Segretario generale.

5.6. Misure di segnalazione e protezione: tutela del whistleblower

Riferimenti normativi: art. 54-bis del D.lgs. 165/2001

Il whistleblower è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il whistleblower svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il whistleblower nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il whistleblowing viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

Le linee guida, ribadiscono che ciascuna amministrazione si deve dotare di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

Il Comune di Lonigo ha sviluppato un'apposita piattaforma WISTLEBLOWING al seguente indirizzo: <https://whistleblowing-lonigo.altovicentino.it/#/>

Nella piattaforma si inseriscono le eventuali segnalazioni, poi c'è una piattaforma di back-end per gestire le segnalazioni con 3 classi di utenti:

- **Amministratore:** gestisce la configurazione della piattaforma di Whistleblowing
- **Istruttore:** prende in carico la segnalazione e gestisce l'istruttoria;
- **Custode di chiavi:** autorizza le richieste di accesso degli istruttori alle identità dei segnalanti;

Per completezza si segnala anche l'iniziativa di Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA, raggiungibile al seguente link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing totalmente gratuita.

Con riferimento alle modalità di accesso alla piattaforma, stante il fatto che la stessa potrebbe essere utilizzata anche da soggetti titolari ad effettuare segnalazioni, ma che non sono in senso stretto dipendenti dell'Ente e pertanto non hanno accesso alla intranet dello stesso, il link per accedere può essere pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione ovvero comunicato all'atto della stipula di un contratto o affidamento di un incarico mediante apposito documento.

Con riferimento alla procedura informatica impiegata per la gestione delle segnalazioni, il RPCT è individuato soggetto custode dell'identità del segnalante.

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Le nuove linee guida adottate dall'ANAC richiedono ad ogni amministrazione di disciplinare all'intero dei documenti di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ovvero in apposito atto organizzativo, i tempi per l'avvio e la definizione delle istruttorie delle segnalazioni ricevute.

In particolare, di seguito sono indicati i termini individuati dallo scrivente ente per:

- } l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità (15 giorni come indicati dalle linee guida ANAC);
- } l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza (15 giorni come indicati dalle linee guida ANAC);
- } la definizione dell'istruttoria e sua decorrenza (60 giorni come indicati dalle linee guida ANAC).

In caso di necessità di proroga dei termini sopra indicati, in occasione di istruttorie particolarmente complesse, la proroga deve essere concessa con provvedimento di Giunta su proposta del RPCT.

Anche al fine di garantire la riservatezza dell'istruttoria, si disponga una proroga motivata da parte del RPCT da conservare agli atti dell'ufficio.

La gestione delle segnalazioni

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolari all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le linee guida chiariscono che le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui

all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità. Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, sarebbe opportuno che la procedura informatizzata in uso presso l'Amministrazione consentisse un accesso differenziato a detti soggetti evitando la stampa su carta o la trasformazione in pdf, al fine di garantire una maggior tutela delle informazioni contenute nella segnalazione e dell'identità del segnalante.

Qualora ciò non fosse possibile la segnalazione deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

In caso di assenza e/o impedimento del RPCT chi sostituisce è il soggetto a cui deve essere rivolta la segnalazione, così come nell'ipotesi nel quale il RPCT venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020-2021 - 2022

E' stata, infatti, realizzata una piattaforma di invio di segnalazioni a solo uso interno priva di autenticazione di accesso e di registrazione delle relative attività.

5.7. Misure di regolamentazione: disciplina del rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di attività extra-istituzionale

Riferimenti normativi: art. 53 del D.lgs. 165/2001 e art. 21 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Lonigo per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, ha individuato le azioni di prevenzione riportate nella tabella seguente.

Nell'anno 2022, nell'ambito della redazione del nuovo Regolamento di organizzazione, sarà valutata l'opportunità di approvare un apposito regolamento sugli incarichi ai dipendenti.

Programmazione (a regime):

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% comunicazioni di svolgimento di attività/incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	Servizio del personale	Tutte
Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% controllo delle richieste pervenute	Servizio del personale	Tutte
Comunicazione all'Amministrazione di incarichi gratuiti	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% delle comunicazioni	Servizio del personale	Tutte

REPORT 2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022

Nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Parte prima – Organizzazione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 4.12.2015, e successive modificazioni e integrazioni, all'art. 21, è contenuta la disciplina dell'istituto.

5.8. Misure di disciplina del conflitto di interessi: incarichi e cause di inconferibilità e di incompatibilità

Riferimenti normativi: art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e Capi III e IV, V e VI del D.lgs. 39/2013

Le pubbliche amministrazioni sono tenute, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi di direzione di uffici e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. 39/2013. Le cause di inconferibilità possono riguardare tanto il conferimento di incarichi in caso di particolari attività o incarichi precedenti, quanto di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di direzione di uffici previsti nei Capi V e VI del D.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante preventiva dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del D.lgs. 39/2013).

Il controllo, a cura del RPCT, deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- nel corso del rapporto nel caso di eventuali variazioni/mutazioni.

È condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione, ma anche la verifica della veridicità della stessa.

Il RPCT cura che nel Comune di Lonigo siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 in materia di in-conferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di in-conferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

Programmazione (a regime):

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Servizio del personale RPCT	Tutte
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di in-conferibilità ed incompatibilità	Tutte	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Servizio del personale RPCT	Tutte
Controllo sull'insussistenza di cause di in-conferibilità e incompatibilità di cui al d.gs. 39/2013		Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Servizio del personale RPCT	Tutte

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022

Nel ROUS, all'art. 30, è contenuta la disciplina in materia di conferimento di incarichi di responsabili di settore.

Il RPCT ha emanato la Circolare n. 4/2016 del 6 aprile 2016 con allegata modulistica diffusa a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Le dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza di cause di in-conferibilità (al momento del conferimento dell'incarico) e di cause di incompatibilità (nei confronti di titolari di incarichi già conferiti).

5.9. Misure di controllo: disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi in commissioni di gara e di concorso e dell'assegnazione ad uffici

Riferimenti normativi: art. 35-bis del D.lgs. 165/2001

Sono previste dalla normativa anticorruzione misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per l'assunzione e lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante preventiva dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. 39/2013).

Programmazione (a regime):

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Controllo delle dichiarazioni	100%	Tempestivo	Incaricati	100% controlli previsti	Responsabili di settore	Tutte
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Responsabili di settore	Tutte

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020 2021-2022
 Il RPCT ha emanato la Circolare n. 2/2016 del 6 aprile 2016 con allegata modulistica diffusa a tutto il personale dipendente dell'Ente.

5.10. Misure di controllo: monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi, costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, della legge 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ogni anno, entro il 31 gennaio, il soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, comma 9-*bis* della legge 241/1990, dovrà comunicare alla Giunta comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e direzioni competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno a cadenza annuale da parte dei singoli Settori, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-*bis* del D.lgs. 267/2000, e dei controlli di regolarità amministrativa.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Programmazione di report:

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetto destinatario	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Report	1	annuale	RPCT	100% dei report previsti	Responsabili di settore	Tutte

Publicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	-	100% dei report	Responsabili di settore	Tutte
---	-------	------------	---	-----------------	-------------------------	-------

REPORT 2016

Il RPCT ha predisposto la scheda di report (modulistica).

A cadenza semestrale i responsabili di settore hanno compilato i report, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

REPORT 2017

Il PTPCT 2017-2019 ha previsto un monitoraggio semestrale. E' stata tuttavia riscontrata l'onerosità della scadenza semestrale, optando per un più sostenibile monitoraggio annuale.

REPORT 2018

Il PTPCT 2018-2020 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2019

Il PTPCT 2019-2021 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2020

Il PTPCT 2020-2022 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2021

Il PTPCT 2021-2023 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2022

Il PTPCT 2022-2024 ha previsto un monitoraggio annuale

5.11. Misure di controllo: monitoraggio dell'attività contrattuale

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. c), della legge 190/2012

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di settore provvedono a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- l'elenco dei contratti prorogati o rinnovati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

Programmazione di report:

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetto destinatario	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Report	1	Annuale	RPCT	100% dei report previsti	Responsabili di settore	B
Publicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	-	100% dei report	Responsabili di settore	B

Misure e azioni di prevenzione a regime:

- Segnalazione tempestiva al RPCT delle proroghe contrattuali e/o degli affidamenti in via d'urgenza
- Segnalazione tempestiva al servizio gare e contratti delle scadenze contrattuali

- Determinazione a contrattare con puntuale motivazione di eventuali specifiche tecniche di forniture e servizi
- Determinazione a contrattare con puntuale motivazione della scelta dell'appalto, della concessione, della modalità di aggiudicazione, dei requisiti richiesti al contraente
- Predisposizione di modelli di verbale impostati schematicamente attraverso l'utilizzo della parte del disciplinare di gara recante i criteri di assegnazione dei punteggi, e con esplicazione dei passaggi procedurali all'interno dei verbali medesimi
- Segnalazione al RPCT di affidamenti ripetuti ai medesimi operatori
- Segnalazione al RPCT di procedure per le quali sia pervenuta una sola offerta e di quelle in cui sia pervenuta una sola offerta valida
- Menzione a verbale delle misure adottate per l'integrità della documentazione di gara
- Acquisizione dai componenti delle commissioni di gara di dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità
- Rotazione del responsabile del procedimento
- Puntuale indicazione delle ragioni sopravvenute a base della revoca di un bando di gara
- Segnalazione al RPCT del numero di richieste di integrazione del corrispettivo del contratto
- Segnalazione al RPCT del numero di richieste di rimodulazione del crono programma
- Comunicazione al RPCT di varianti in corso di esecuzione di contratti
- Report al RPCT di proroghe contrattuali
- Report al RPCT in ordine a subappalti
- Report al RPCT del numero e condizioni degli accordi bonari
- Report al RPCT degli scostamenti di costo dei contratti
- Report al RPCT degli scostamenti di tempo dei contratti
- Comunicazione al RPCT dei nominativi dei direttori dell'esecuzione individuati per ciascun contratto affidato
- Altre, da **“Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C)**

REPORT 2016

Il RPCT ha predisposto la scheda di report (modulistica).

A cadenza semestrale i responsabili di settore hanno compilato i report, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

REPORT 2017

Il PTPCT 2017-2019 ha previsto un monitoraggio semestrale. E' stata tuttavia riscontrata l'onerosità della scadenza

semestrale, optando per un più sostenibile monitoraggio annuale.

REPORT 2018

Il PTPCT 2018-2020 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2019

Il PTPCT 2019-2021 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2020

Il PTPCT 2020-2022 ha previsto un monitoraggio annuale.

REPORT 2021

con propria Direttiva n. 7 (prot. n. 8560) in data 06.04.2021 concernente “Commento a sentenza Tar Veneto n. 389/2021 sul principio di rotazione nel codice dei contratti” il Segretario Generale/RPCT ha fornito un approfondimento sul tema del principio di *“rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mer-*

cato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”;

Con propria Direttiva n. 18 (prot. n. 31784) in data 06.12.2021 concernente “DISPOSIZIONI SULLE NUOVE SOGLIE IN VIGORE DAL 1° GENNAIO 2022” il Segretario Generale/RPCT ha fornito indicazione sulle nuove soglie (in vigore dal 01.01.2022) di rilevanza comunitaria sugli appalti pubblici ai sensi dell'articolo 35 del Decreto legislativo 50/2016.

REPORT 2022

Si vedano:

la direttiva del Segretario Generale nr. 8 del 17.06.2022 “INFORMAZIONI SULLE NUOVE FUNZIONALITA' DELLA PIATTAFORMA MEPA A PARTIRE DAL 25/05/2022”

la direttiva del Segretario Generale nr. 14 del 27.12.2022 ad oggetto “ATTUAZIONE PTPCT 2022-2024. PNA 2022. Pubblicazione atti relativi alla fase esecutiva dei contratti”

5.12. Misure di controllo: monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. c), della legge 190/2012

Il responsabile del settore economico-finanziario provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

Programmazione di report:

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetto destinatario	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Report	4	Trimestrale	RPCT	100% dei report previsti	Responsabile del settore economico-finanziario	B – D – E
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	-	100% dei report	Responsabile del settore economico-finanziario	B – D – E

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020-2021- 2022

Il RPCT ha predisposto la scheda di report (modulistica).

A cadenza trimestrale il responsabile del settore economico-finanziario ha compilato i report, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

5.13. Misure di controllo: monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, art. 2, comma 3, del DPR 62/2013, art. 1, commi 3-5, del Codice integrativo di comportamento di Lonigo

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a. il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di settore dell'ente;
- b. nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi, e nei contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico

“Il sottoscritto responsabile del settore ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di ..., dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 4 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;

“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;

“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;

- c. i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di settore o loro familiari entro il secondo grado.

Devono, quindi, essere costantemente aggiornati tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, lettera d'invito, dichiarazioni inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

Programmazione a regime:

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Controllo delle dichiarazioni	Tutte	Tempestivo	Tutti i servizi	100% dei controlli previsti	Responsabili di settore	Tutte

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020-2021 - 2022

Il RPCT ha emanato la Circolare n. 3/2016 del 6 aprile 2016 con allegata modulistica diffusa a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Sono stati aggiornati gli schemi degli atti e dei contratti.

Sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

5.14. Misure di controllo: monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, art. 12 della legge 241/1990, Regolamento dei contributi

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo *on-line* e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

I provvedimenti sono soggetti anche al controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'effettiva erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere è autorizzata solo a seguito della pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 33/2013, del provvedimento nella specifica sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, dandone atto nel provvedimento di liquidazione.

Misure di prevenzione a regime:

- Adeguata e puntuale motivazione degli atti di attribuzione di vantaggi economici
- Adozione di regolamenti, criteri, circolari e direttive, linee guida
- Applicazione del Codice di comportamento

REPORT 2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022

Sono stati effettuati i controlli delle condizioni per il pagamento, ai sensi del Regolamento dei contributi.

REPORT 2021

con propria Direttiva n. 13 (prot. n. 18586) in data 15.07.2021 concernente "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)" il Segretario Generale/RPCT ha disposto che "*ciascun responsabile di Settore, ognuno per la parte di propria competenza, stanti le gravi sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013 per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione, provveda nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre il 31.12.2021 alla pubblicazione completa dei dati di cui agli artt. 26 e 27, secondo i nuovi orientamenti espressi nella delibera Anac 468/2021, ivi riassunti, per tutte le erogazioni concesse dopo il 17 giugno 2021*".

REPORT 2022

Si vedano:

la direttiva del Segretario Generale nr. 3 del 05.04.2022 "Raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'ANAC (Fonte Quaderni Anci – marzo 2022)"

la direttiva del Segretario Generale nr. 10 del 10.09.2022 ad oggetto "ATTUAZIONE PTPCT 2022-2024. ALERT AGLI UFFICI A SEGUITO DELLA PRONUNCIA DEL GARANTE DELLA PRIVACY N. 9789899 DEL 26.05.2022 "

5.15. Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale, e di conferimento di incarichi di collaborazione

Riferimenti normativi: D.lgs. 165/2001, ROUS

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le procedure e i provvedimenti sono anche soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Misure e azioni di prevenzione a regime:

- Disciplina dei profili professionali
- Puntuale motivazione delle scelte in sede di programmazione del fabbisogno di personale
- Verifica preventiva della composizione della commissione di concorso da parte del RPCT
- Inserimento delle regole di selezione nei bandi e negli avvisi di mobilità
- Richiamo espresso nei verbali delle commissioni del rispetto delle regole procedurali
- Sottoposizione al vaglio preliminare del RPCT dell'esito delle progressioni economiche e di carriera
- Pubblicazione degli incarichi di collaborazione in Amministrazione trasparente
- Acquisizione preventiva delle dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità
- Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti

REPORT 2017-2018-2019-2020-2021- 2022

Sono stati effettuati i controlli previsti laddove è ricorso la fattispecie.

5.16. Misure di semplificazione di processi e procedimenti: programmazione degli acquisti di forniture e servizi

Riferimenti normativi: art. 21 del D.lgs. 50/2016 e Decreto MIT 16.01.2018, n. 14

La programmazione e la progettazione delle forniture di beni e servizi è attività obbligatoria con decorrenza dal biennio 2019-2020.

La programmazione consente di definire, sulla base di relazioni tecnico-illustrative:

- un'analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa;
- una qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto e della relativa forma di finanziamento;
- una valutazione delle alternative contrattuali e procedurali possibili, al fine di individuare la soluzione più efficiente ed efficace per il soddisfacimento dei bisogni;
- le modalità di espletamento delle procedure con il mercato elettronico della pubblica amministrazione o attraverso le Convenzioni CONSIP.

Programmazione (a regime):

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Programmazione degli acquisti	1	Entro il 31/10	Tutti i servizi interessati	100% del fabbisogno	Responsabili di settore	B
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	1	Entro il 31/12	Servizio gare e contratti	100%	Responsabile del servizio gare e contratti	B

REPORT 2016

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi.

REPORT 2017

E' stata redatta una parziale programmazione degli acquisti di forniture e servizi.

REPORT 2018

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi del biennio 2019-2020, adottata con deliberazione della Giunta comunale n. 249 del 15.11.2018.

REPORT 2019

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi del biennio 2020-2021.

REPORT 2020

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi del biennio 2021-2022.

REPORT 2021

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi del biennio 2022-2023.

REPORT 2022

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi del biennio 2022-2023.

5.17. Misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”

Riferimenti normativi: art. 11 della Legge 241/1990

Ai sensi dell'art. 11 della Legge 241/1990, l'amministrazione pubblica può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo. Tale paradigma è applicato anche in materia di pianificazione urbanistica.

Si rende opportuno assicurare la tracciabilità e trasparenza di tali accordi.

Programmazione (a regime):

Attività	N./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Verbalizzazione delle trattative	n.p.	Tempestivo	Responsabili di settore	100% degli accordi	Responsabili di settore	B – C – D – E
Pubblicazione preventiva degli accordi	n.p.	Tempestivo	Responsabili di settore	100% degli accordi	Responsabili di settore	B – C – D – E

5.18. Misure di disciplina del conflitto di interessi: direttive a fronte della limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Riferimenti normativi: art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001

Il condizionamento e l'interferenza sui comportamenti del dipendente pubblico possono agire prima dello svolgimento dell'effettivo servizio, durante lo svolgimento del servizio, ma anche dopo la conclusione dello stesso, in ordine a dei meccanismi di promessa o di adesione. La legge n. 190/2012 è intervenuta rafforzando il quadro dei meccanismi a presidio della dedizione esclusiva del funzionario, sotto il profilo della tutela dell'imparzialità, mediante l'introduzione di una nuova incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. divieto di *pantouflage*.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge 190/2012, dispone che “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche am-

ministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo il PNA 2019, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali ad esempio gli incaricati di posizione organizzativa;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

I soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, secondo il PNA 2019, sono:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Misure e azioni di prevenzione a regime:

- Obbligo del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede 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 nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 50/2016.
- 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.

5.19. Ulteriori misure di trattamento

Si individuano le seguenti ulteriori misure di trattamento del rischio:

- Linee guida operative, direttive e circolari

Programmazione:

Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
All'occorrenza	Tutto il personale	Emanazione Linee guida, direttive e circolari	RPCT	Tutte

- Informatizzazione dei processi

Programmazione:

Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio

Nel triennio 2020-2022	Responsabili di settore	Miglioramento dell'informattizzazio- ne dei processi dell'Ente	Responsabili di set- tore RPCT	Tutte
---------------------------	----------------------------	---	--------------------------------------	-------

5.20. Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del Pnrr

La Giunta comunale con deliberazione n. 4 del 19 gennaio 20232 ha istituito “la cabina di regia” presieduta dal Sindaco e composta dagli assessori e responsabili di settore competenti per materia, per l'individuazione di misure organizzativa finalizzate ad assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del PNRR.

La cabina di regia svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. 80/2021 e smi e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e smi.

Le decisioni della cabina di regia sono trasmesse al Tavolo tecnico-finanziario che è composto dal Responsabile del servizio finanziario, o da un suo delegato, dal Responsabile competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

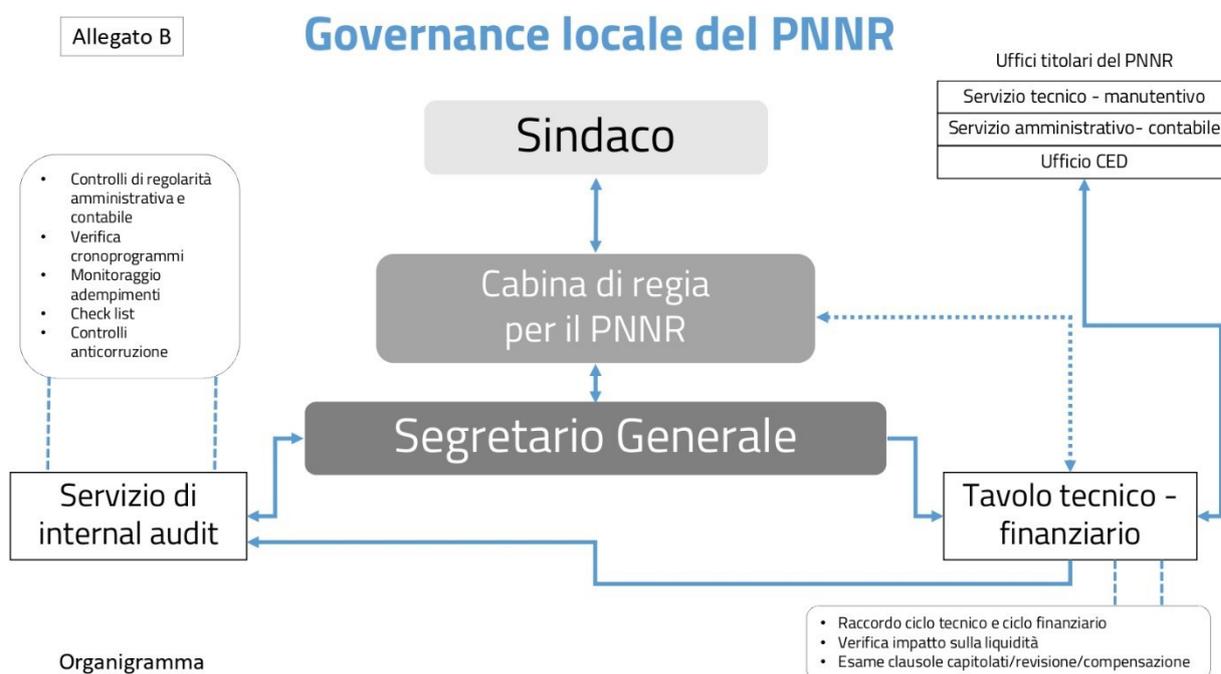
Al Tavolo tecnico-finanziario compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune. .

Al fine della corretta gestione contabile, i servizi competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa. Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è istituito il Servizio di internal audit. Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile. Il Servizio è coordinato dal Segretario Generale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si può avvalere anche dell'Organo di Revisione Contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione. Il Segretario Generale elabora entro il mese di febbraio di ogni anno una o più check list contenenti i parametri del controllo. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al Responsabile e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piao – sottosezione Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse. Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i Responsabili di ciascun servizio producono un report di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e smi e di quelli ulteriori introdotti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza.

Il Responsabile CED introduce, avvalendosi della software house del comune, le opportune indicazioni operative al fine di consentire, sulla base di apposite codifiche, l'estrazione di tutti gli atti relativi a ciascun progetto finanziato dal PNRR (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza) e l'adeguamento del sistema informativo contabile alle regole di cui all'art. 3, comma 3 del decreto 11 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze. Inoltre il Responsabile CED dovrà attivare sul sito istituzionale una

apposita sezione denominata “Attuazione misure PNRR” nella quale pubblicare tutti gli atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza della Città di Lonigo.



6. LA TRASPARENZA

Il D.lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. 97/2016, sopprime l’obbligo di adottare il programma triennale per la trasparenza e l’integrità e stabilisce la sua confluenza in un’apposita sezione del PTPCT. In questa sezione devono essere organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione 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 altresì opportuno che ogni ente definisca, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i 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.

Gli elementi essenziali di questa sezione sono quindi:

- 6.1. gli strumenti della trasparenza;
- 6.2. i responsabili di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- 6.3. misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- 6.4. ulteriori misure in tema di trasparenza.

Non devono invece qui essere contenuti:

- la descrizione dettagliata del concetto di trasparenza e dell’evoluzione normativa, dottrinale e giurisprudenziale in materia;

- la descrizione della normativa in materia di trasparenza, delle delibere dell'ANAC ovvero dei singoli istituti dell'accesso;
- prospetti inerenti gli obiettivi di trasparenza meramente ripetitivi degli allegati alle Delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017².

6.1. Gli strumenti della trasparenza

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- sito istituzionale;
- sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente”;
- accesso civico: l'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013, come sostituito dal D.lgs. 97/2016, dispone che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Inoltre, il comma 2, dell'art. 5 dispone che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-*bis* del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'accesso civico non è, inoltre, sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque;
- l'elenco degli obblighi di pubblicazione, conforme a quello definito dall'Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, e contenuto nel documento “**Misure di trasparenza**” (**Allegato D**), con indicazione dell'ufficio e del soggetto responsabili.

•

6.2. I responsabili di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” sono i Responsabili di settore di seguito elencati:

- dott. Andrea Pesavento, responsabile del Settore Servizi alla persona e alla collettività;
- dott.ssa Alessia Mistrorigo, responsabile del Settore Economico-finanziario;
- dott. Graziano Salvatore, responsabile del Settore Ambiente e protezione civile;
- ing. Antonio Tiso, responsabile del Settore Lavori pubblici;
- arch. Jonathan Balbo, responsabile del Settore governo del territorio;
- comm. Giovanni Stevan, responsabile del Settore Polizia Locale.

I dati, le informazioni e i documenti inseriti ed aggiornati dall'ufficio di supporto del RPCT, su richiesta e indicazione degli uffici e dei servizi competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, si intendono validati, in quanto a completezza e coerenza complessiva, dai relativi Responsabili di settore e, quindi, pubblicati nelle varie sotto-sezioni della sezione “Amministrazione Trasparente”.

6.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

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

In particolare, eventuali dati, informazioni e documenti soggetti a pubblicazione preventiva sono pubblicati non oltre il quinto giorno antecedente alla loro adozione.

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

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione dei dati avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui si rendono disponibili o da quella in cui essi devono essere formati o devono pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Sempre riguardo alla sezione Trasparenza, gli "Orientamenti Anac" richiedono a tutte le Amministrazioni di effettuare una ricognizione circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione trasparente".

Tale ultima indicazione appare assolutamente pertinente, poiché non è infrequente che nuovi provvedimenti normativi, o atti di regolazione adottati dall'Autorità, richiedano nuove e ulteriori pubblicazioni per le quali non si può fare riferimento all'Allegato A alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, poiché non più aggiornato dalla data di pubblicazione.

Questa situazione ha quindi dato luogo ad un sistema della "Trasparenza" contenente obblighi talvolta collegati al D.lgs. n. 33/2013, talvolta del tutto avulsi dallo stesso:

- obblighi di pubblicità introdotti con disposizioni di legge che intervengono direttamente sul d.lgs. n. 33/2013, integrando o modificando il dettato normativo. In questi casi, l'impatto sul d.lgs. n. 33/2013 e la collocazione dell'obbligo nella sezione "Amministrazione trasparente" sono, per così dire, immediati;
- obblighi di pubblicità che sono introdotti da disposizioni che, pur non modificando espressamente il d.lgs. n. 33/2013, menzionano la sezione "Amministrazione trasparente" o comunque il sistema di obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013. In questo caso, sia l'impatto che la collocazione nella griglia sono meno intuitibili; - obblighi di pubblicazione che siano successivi all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 ma che si riferiscano genericamente alla pubblicazione sul sito istituzionale e, dunque, non menzionino né il Testo unico né la sezione "Amministrazione trasparente".

In un sistema di "Trasparenza", così articolato e frammentato, la difficoltà non è solo per chi deve effettuare le pubblicazioni, ma anche per chi intende consultare i dati delle Amministrazioni e potrebbe non sapere se e dove gli stessi sono stati collocati.

Al fine, dunque, di facilitare le Amministrazioni nella realizzazione della ricognizione richiesta dagli "Orientamenti", si richiama il contenuto della Direttiva Segretario Generale n. 3 del 05.04.2022 che contiene una raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità (Fonte Quaderno Anci – Marzo 2022).

6.3.1. Maggiori livelli di trasparenza: dati ulteriori. Programmazione

L'art. 7-bis, comma 3, del D.lgs. 33/2013, dispone che *"le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti"*.

Oltre ai documenti, informazioni e dati obbligatori per legge, l'Ente pubblica i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori, previa anonimizzazione di dati personali:

- contributi economici ed ausili comunque denominati di valore inferiore a 1.000,00 euro;
- monitoraggio annuale dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza di tutti i servizi;
- elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

6.4. Ulteriori misure in tema di trasparenza

6.4.1. Rapporti con i media e pubblicazione proattiva

Ferma restando la necessità di istruire in modo completo e accurato ogni singola richiesta di accesso a prescindere dall'identità del richiedente, nel più rigoroso rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, gli uffici si impegnano a tener conto della particolare rilevanza, ai fini della promozione di un dibattito pubblico informato, delle domande di accesso provenienti da giornalisti e organi di stampa o da organizzazioni non governative, cioè da soggetti riconducibili alla categoria dei "social watchdogs", cui fa riferimento anche la giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo (da ultimo, caso Magyar c. Ungheria, 8 novembre 2016, § 165).

Nel caso in cui la richiesta di accesso provenga da soggetti riconducibili a tale categoria, come raccomanda l'ANAC gli Uffici destinatari della richiesta dovranno verificare con la massima cura la veridicità e l'attualità dei dati e dei documenti rilasciati, per evitare che il dibattito pubblico si fondi su informazioni non affidabili o non aggiornate.

Per accrescere la fruibilità delle informazioni di interesse generale e l'efficienza nella gestione delle domande, come raccomanda l'ANAC, gli uffici dovranno valutare la possibilità di pubblicare informazioni anche diverse da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, fermo restando il rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5-bis, c. 1-3, del d.lgs. n. 33/2013.

In particolare, la pubblicazione proattiva sui siti istituzionali delle amministrazioni è fortemente auspicabile quando si tratti di informazioni di interesse generale o che siano oggetto di richieste ricorrenti: ad es. quando si tratti di dati o documenti richiesti, nell'arco di un anno, più di tre volte da soggetti diversi.

Per gli stessi motivi, il Comune valuteranno di valorizzare il dialogo con le comunità di utenti dei *social media* (Facebook, Twitter, ecc.), previa approvazione di un Regolamento comunale ad hoc.

REPORT 2016 e precedenti-2017-2018-2019-2020

Nel sito dell'Ente è stata istituita la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni dell'ANAC.

Al PTPCT 2016-2018 è stata allegata la Tabella recante gli obblighi di pubblicazione, con individuazione degli uffici e dei responsabili della pubblicazione medesima, aggiornata con i PTPCT 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2021 e 2021-2023.

E' attivo l'Albo pretorio *on-line*.

Nell'Ente è attiva la casella PEC istituzionale, regolarmente pubblicata sul sito.

REPORT anno 2021

con propria Direttiva n. 12 (prot. n. 16476) in data 24.06.2021 concernente "DISPOSIZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI IN MERITO AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA" il Segretario Generale/RPCT ha disposto che "*ciascun responsabile di Settore, ognuno per la parte di propria competenza, stanti le gravi sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013 per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione, a provvedere nel più breve tempo possibile all'implementazione, in primo luogo, delle sotto-sezioni sopra richiamate, anche per le informazioni relative agli anni precedenti e, in secondo luogo, all'aggiornamento quotidiano delle sotto-sezioni di competenza come individuate nell'allegato D al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato dal Comune di Lonigo con deliberazione di Giunta n. 44 in data 06/04/2021*"

REPORT anno 2022

Si vedano:

la direttiva del Segretario Generale nr. 3 del 05.04.2022 "Raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'ANAC (Fonte Quaderni Anci – marzo 2022)"

la direttiva del Segretario Generale nr. 10 del 10.09.2022 ad oggetto "ATTUAZIONE PTPCT 2022-2024."

ALERT AGLI UFFICI A SEGUITO DELLA PRONUNCIA DEL GARANTE DELLA PRIVACY N. 9789899 DEL 26.05.2022 ”

[1](#) La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”.

[2](#) “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, documento del Consiglio dell’Autorità del 2 febbraio 2022, pag. 22 e 23.