



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in

legge 6 agosto 2021, n. 113

Indice

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni del personale

Allegato 1 – Piano della formazione del personale 2024-2026

Allegato 2 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. e della Trasparenza 2024–2026



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE	Comune di Borgo Veneto
TIPOLOGIA DI ENTE	Ente pubblico territoriale
SEDE	Via Roma n° 67 – Loc. Saletto – 35046 Borgo Veneto – (PD)
CODICE FISCALE	05122030280
SEGRETARIO GENERALE	Dott. Marcello Nuzzo
PERSONALE	Area I^ - Responsabile Martini Antonella Area II^ - Responsabile De Putti Alessandro Area III^ - Responsabile Bottaro Luca Area IV^ - Responsabile Volpe Alessio Area V^ - Responsabile Gagnolato Laura Area VI^ - Responsabile Martinello Gianluca
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Statuto comunale• Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi• Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo Veneto I documenti sono consultabili alla seguente pagina: Comune di Borgo Veneto (PD) (halleysac.it)



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

SITO WEB	https://www.comune.borgoveneto.pd.it
E-MAIL	protocollo@comune.borgoveneto.pd.it
PEC	protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Il Comune di Borgo Veneto è un Ente locale i cui gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

L'attività del Comune di Borgo Veneto è regolata dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali di cui si è dotato conformemente all'autonomia regolamentare previsto dalla costituzione.

Per lo svolgimento delle attività, la Giunta e il Consiglio comunale si avvalgono di un Segretariato generale che, i sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il **Consiglio comunale** è composto da tredici membri come di seguito individuati all'esito delle consultazioni elettorali del 14 e 15 maggio 2023:



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

SIGOLOTTO MICHELE	SINDACO
MORELLO DANIELA	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
DONATI FRANCESCO	VICESINDACO
BORASO MATTEO	CONSIGLIERE COMUNALE
DE BATTISTI FRANCO	CONSIGLIERE COMUNALE
FASSON ELENA	CONSIGLIERE COMUNALE
CREMA CINZIA	CONSIGLIERE COMUNALE
GAINO ALICE	CONSIGLIERE COMUNALE
FIN LUCIANO	CONSIGLIERE COMUNALE
FINETTO CHRISTIAN	CONSIGLIERE COMUNALE
BORDIN DANIELA	CONSIGLIERE COMUNALE
DE BATTISTI GIANLUCA	CONSIGLIERE COMUNALE
FERRETTO SILVIA	CONSIGLIERE COMUNALE

La **Giunta comunale** è composto da cinque membri come di seguito individuati:

SIGOLOTTO MICHELE	SINDACO
DONATI FRANCESCO	VICESINDACO
FASSON ELENA	ASSESSORE
BORASO MATTEO	ASSESSORE
GAINO ALICE	ASSESSORE



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Il **Revisore dei conti** controlla e riferisce sulla gestione finanziaria ed economica del Comune di Borgo Veneto, così come sul suo patrimonio. Questa revisione viene effettuata ai fini della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio nonché delle funzioni previste all'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può compiere tutte le verifiche ritenute opportune sull'andamento della gestione.

Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, prevede all'articolo 1, comma 3, quanto segue: “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”.

Il rinvio è da intendersi effettuato all'art. 6 del d.m. 24 giugno 2022:

“Articolo 6 *“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*”

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Uno dei principali corollari del principio di imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della nostra Carta costituzionale, si rinviene nel principio di separazione tra attività di indirizzo politico amministrativo, di spettanza degli organi di governo, e attività gestionale di competenza della dirigenza. Agli organi di governo, che per il comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, compete l'attività di pianificazione e programmazione che si sostanzia nell'individuazione di obiettivi strategici e gestionali che si intendono raggiungere. La concreta realizzazione degli stessi, attraverso l'autonoma gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, è di competenza della dirigenza.

Il ciclo della pianificazione e programmazione si declina nelle seguenti fasi:

- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato.



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Si compone di una sezione strategica (durata quinquennale) ed una operativa (durata triennale). Il contenuto delle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO confluisce e si concretizza nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene i programmi necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici.

- BILANCIO DI PREVISIONE, di durata triennale, nel quale vengono allocate, in modalità prospettica, le risorse finanziarie necessarie a realizzare i programmi contenuti nel DUP.

- PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, di durata triennale, con il quale i programmi della sezione operativa del DUP vengono declinati in obiettivi esecutivi ed assegnati, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai responsabili di Area.

1) **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (ART 46 TUEL) presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale (deliberazione n. 11 del 31/05/2023)

2) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

Il Comune ha approvato il Documento Unico di Programmazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 20/12/2023 nella cui sezione operativa (triennio 2024/2026) confluiscono i seguenti strumenti di programmazione settoriale:

- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- programma biennale dei servizi e delle forniture;
- programma annuale degli incarichi;
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

I principali obiettivi strategici contenuti nel suddetto documento sono:

- 1) Sviluppo del territorio e pianificazione urbanistica;
- 2) Politica economica e fiscale per le famiglie e le imprese;



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

- 3) Politiche per il lavoro, attività produttive, commercio e agricoltura;
- 4) Lavori Pubblici, PNRR ed efficientamento energetico;
- 5) Istruzione e servizi scolastici
- 6) Servizi Sociali e tutela delle fasce deboli;
- 7) Salvaguardia e tutela dell'ambiente e della salute;
- 8) Sicurezza pubblica e protezione civile;
- 9) Associazionismo, sport e tempo libero;
- 10) Biblioteca comunale ed iniziative culturali;

3) **BILANCIO DI PREVISIONE**

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione triennio 2024/2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 20/12/2023;

4) **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 21/12/2024;

Sottosezione 2.2 Performance

Il Comune approverà con apposito atto di Giunta Comunale il Piano delle Performance / Piano degli Obiettivi (PDO) per l'anno 2024;



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PTPCT 2024-2026 è stato elaborato in conformità sia alle indicazioni contenute nel PNA 2019 sia al documento predisposto dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022 “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza – orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”.

Il recepimento del nuovo PNA 2023 approvato il 19 gennaio 2023 è demandato alla redazione del prossimo Piano della prevenzione della corruzione data la necessità di approfondire lo studio del nuovo strumento di lotta alla corruzione.

In merito alle strategie per la prevenzione della corruzione, alla mappatura dei processi con l’individuazione dei possibili rischi e alla definizione delle misure per il contenimento degli stessi, nonché alle misure per l’attuazione della trasparenza si fa specifico rinvio al PTPCT 2024-2026 (vedi allegato 1).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si presenta l’attuale organigramma del Comune di Borgo Veneto.



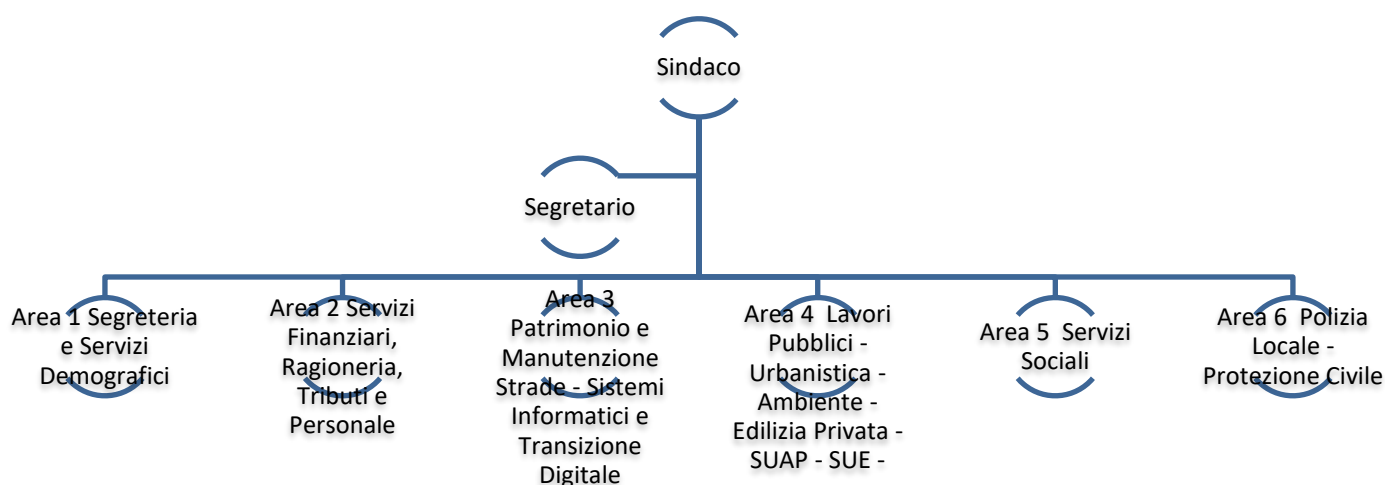
COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it



La struttura organizzativa si compone delle seguenti aree.

Segretario generale

La funzione è svolta dal 02 novembre 2023 dal Segretario Generale dr. Marcello Nuzzo, in segreteria convenzionata con il Comune di Ospedaletto Euganeo

Area I – Segreteria e Servizi Demografici

Responsabile dell'area: Antonella Martini

Dipendenti in servizio al 01.01.2024 n. 05

Profili professionali:

- Funzionari E.Q. n. 1
- Istruttori n. 1
- Operatori Esperti n. 3



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio di segreteria
- Servizio contratti e cimiteriali
- Servizio anagrafe – stato civile – elettorale
- Servizio biblioteca – associazionismo – culturale

Area II – Servizi Finanziari – Ragioneria – Tributi e Personale

Responsabile dell'area: rag. Alessandro De Putti

Dipendenti in servizio al 01.01.2024 n. 04

Profili professionali:

- Funzionari E.Q. n. 1
- Istruttori n. 2
- Operatori Esperti n. 1

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio ragioneria e contabilità
- Servizio personale
- Servizio tributario
- Servizi scolastici

Area III – Patrimonio e manutenzione strade – Sistemi Informatici e Transizione digitale

Responsabile dell'area: geom. Luca Bottaro

Dipendenti in servizio al 01.01.2024 n. 6

Profili professionali:

- Funzionari E.Q. n. 1
- Istruttori n. 3



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

- Operatori Esperti n. 1
- Operatori n. 1

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio manutenzione e patrimonio pubblico
- Servizio di polizia stradale
- Servizio di polizia annonaria
- Servizio di polizia giudiziaria

Area IV – Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente – Edilizia Privata – SUAP - SUE

Responsabile dell'area: arch. Alessio Volpe

Dipendenti in servizio al 01.01.2024 n. 03

Profili professionali:

- Funzionari E.Q. n. 1
- Istruttori n. 2

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio lavori pubblici
- Servizio edilizia e urbanistica
- Servizio SUAP e attività produttive

Area V – Servizi Sociali

Responsabile dell'area: dott.ssa Laura Gagnolato

Dipendenti in servizio al 01.01.2024 n. 05

Profili professionali:

- Funzionari E.Q. n. 2
- Istruttori n. 1



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

- Operatori Esperti n. 2

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio Sociali

Area VI – Polizia Locale – Protezione Civile -

Responsabile dell'area: dr. Rinaldo Brega

Dipendenti in servizio al 01.01.2024 n. 05

Profili professionali:

- Funzionari E.Q. n. 1
- Istruttori - Agenti di Polizia Locale - n. 3
- Operatore n. 1

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio Polizia Locale
- Servizio Protezione Civile

3.2 Lavoro agile

Con la legge di conversione del c.d. “decreto rilancio”, n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

Con l'articolo 14, della Legge 124/2015 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche – il legislatore è intervenuto promuovendo l'adozione di **misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione**



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità.

Successivamente con le modifiche intervenute dal Decreto-legge n.56/2021 è stato fissato al 15 per cento la quota di dipendenti che possono usufruire del telelavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale “*modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*” per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, allo stesso tempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Il DPCM del 23/09/2021 pubblicato sulla GU n.244 del 12/10/2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, ha invece riportato il concetto di “modalità ordinaria” al periodo pre-covid, tanto che all'art.1 comma 1 si riporta “*A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza*”

Attualmente, la normativa applicabile è quella prevista dalla legge n. 81/2017 e dal nuovo CCNL del 16.11.2022 ha disciplinato il lavoro agile agli artt. 63/68 e il lavoro da remoto dagli artt. 69/70. Le prestazioni di lavoro agile rese nell'Ente non sono state disciplinate, pertanto, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali come attualmente previste.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta, insieme alla programmazione finanziaria e al Piano della performance, un altro importante strumento di pianificazione. Questo elemento consente un impiego efficiente e mirato delle risorse oltre ad una flessibilità necessaria per poter reagire al meglio alle nuove sfide, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria, del bilancio di previsione e, in particolare, dell'evoluzione dei costi di personale. Questo strumento ottimizza anche lo svolgimento dei concorsi per l'assunzione di personale.



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Il D.L. n. 34/2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 160/2019 e dalla legge n. 8 del 28/02/2020, di conversione del D.L. n. 162/2019, ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, prevedendo che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

L'art. 33, comma 2 del citato decreto legge n. 34/2019 ha demandato ad apposito Decreto Ministeriale l'individuazione delle fasce demografiche, i relativi valori soglia per fasce demografiche e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

La medesima norma ha stabilito che i comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; ha previsto che i parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni e che i comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento.



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui al suddetto art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno n. 1374 del 08/06/2020, sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, ha fornito indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti.

Definite le capacità assunzionali per il Comune di Borgo Veneto per l'anno 2024 definite con i criteri di cui al Decreto del 17/04/2020 considerando la fascia demografica, e le relative percentuali massimi annuali di incremento del personale in servizio, calcolate dall'ufficio personale, risultano come segue:



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	6993	Prima soglia	26,90%	Seconda soglia	30,90%	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2023					%	€
Entrate correnti		FCDE 2023	100.000,00 €		25,00%		247.500,00 €
Ultimo Rendiconto	4.967.200,13 €	Media - FCDE	4.640.361,19 €		Incremento spesa - I FASCIA		
Penultimo rendiconto	4.563.097,50 €	Rapporto Spesa/Entrate		24,51%		%	€
Terzultimo rendiconto	4.690.785,94 €	Collocazione ente		Prima fascia		9,74%	110.826,06 €
Spesa del personale		FCDE					
Ultimo rendiconto	1.137.431,10 €						
Anno 2018	990.000,00 €						
Margini assunzionali							
0,00 €							
Utilizzo massimo margini assunzionali				Incremento spesa			
0,00 €				110.826,06 €			

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le capacità assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Dato atto che, in applicazione dei criteri definiti dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Borgo Veneto per l'anno 2024 ha le facoltà assunzionali, con deliberazione di Giunta Comunale n° 81 del 04/12/2023 si è approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2024/2026 con autorizzazione alla copertura dei seguenti posti e secondo le seguenti modalità:

Profilo	Modalità di copertura (nell'ordine)	Area/Settore	Tempistica di copertura
Istruttore	Procedura mobilità esterna	Area 2^	2024
Istruttore	Procedura mobilità esterna	Area 6^	2024
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2025
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2026

Si conferma la dotazione organica dell'Ente al 1.01.2024, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati così come da tabella sottostante



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006:

Categoria	Posti previsti a tempo pieno	Posti previsti a tempo parziale	Posti coperti a tempo pieno	Posti coperti a tempo parziale
D	6		6	
C	11	2	11	2
B	8		8	
A	1		1	
Totale	26	2	26	2

Si autorizza per il triennio in esame le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ivi compresi eventuali incarichi ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si autorizza il proseguimento o l'attivazione di ulteriori convenzionamenti di utilizzo congiunto di personale dell'ente o di altro ente ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2000 per soddisfare al meglio le esigenze, anche temporanee, degli uffici e dell'ente, sempre nel rispetto complessivo dei limiti annui di spesa annui per personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006.

Il Comune di Borgo Veneto con l'approvazione del Dup e del bilancio ha previsto e destinato le risorse finanziarie per le suddette assunzioni



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Allegato 1

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Pubblicato sul sito internet: www.comune.borgoveneto.pd.it



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

Allegato 2

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P.T.P.C. E DELLA TRASPARENZA 2024– 2026

(Legge n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 1 lett. A

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione)

(Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art. 10, comma 2

Amministrazione trasparente)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Pubblicato sul sito internet: www.comune.borgoveneto.pd.it



COMUNE DI BORGO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

E_mail pec: protocollo@pec.comune.borgoveneto.pd.it

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa e riferimenti normativi	3
Principi della formazione	4
Soggetti coinvolti	5
Programma formativo per il triennio 2024-2026	5
Formazione specialistica trasversale	6
Formazione obbligatoria	6
Formazione continua	6
Modalità di erogazione della formazione	6
Risorse finanziarie	7
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	7
Feedback	7
Programma formativo 2024-2026	8

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
- a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".*

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti**. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. Di norma, la formazione sarà effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Per il piano del triennio 2024-2026, l'obiettivo è di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro

- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

CORSI DI FORMAZIONE: DEFINIZIONE E TIPOLOGIE

Le attività esclusivamente formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative in presenza o con metodologie e-learning, queste ultime sia in modalità formazione a distanza, sia in modalità aula virtuale sincrona e asincrona.

Nel nostro Ente le attività formative si articolano lungo quattro assi:

- 1) interno – esterno
- 2) obbligatorio – non obbligatorio
- 3) con spesa – senza spesa
- 4) programmato – non programmato

1) Il primo asse articola le attività formative nelle due macro tipologie fondamentali: corsi interni e corsi esterni. I corsi interni sono corsi progettati e organizzati internamente, spesso realizzati con docenti interni (a volte anche con l'ausilio di personale di società partecipate), e personalizzati sulla base delle esigenze formative dell'Ente. I docenti vengono individuati tra il personale dell'Ente appartenente all'albo dei docenti interni con comprovata esperienza e conoscenza della materia, mentre, nel caso di formatori esterni, gli stessi vengono individuati in base alle modalità e procedure previste dalle normative vigenti. I corsi esterni sono corsi, proposti da Enti di Formazione specializzati, che si svolgono al di fuori dell'Ente, sotto forma di partecipazione a corsi a catalogo su domanda individuale.

2) Rispetto al secondo asse, le attività formative possono essere obbligatorie, cioè derivate da obblighi di legge, come ad esempio a formazione in materia di sicurezza sul lavoro e di anticorruzione, e non obbligatorie, cioè volte allo sviluppo di competenze generali/trasversali e tecnico/specialistiche non previste da specifiche normative.

3) Rispetto al terzo asse, le attività formative presenti nel piano sono sia con spesa, cioè a pagamento, che vengono quindi finanziate, sia senza spesa, cioè gratuite, quindi a costo zero per l'Ente.

L'Amministrazione, inoltre, previo accordo con l'Ufficio Personale, può formulare specifici progetti formativi finanziati con fondi europei, regionali o con altre modalità di finanziamento.

I corsi a costo zero, spesso, vedono la partecipazione di personale dell'ente in qualità di docenti e formatori interni, in un'ottica di valorizzazione del personale.

4) Rispetto al quarto asse, le attività possono essere già programmate al momento dell'approvazione del Piano oppure non programmate, che rispondono cioè a esigenze che emergono successivamente all'approvazione del Piano, in base ai cambiamenti del contesto. Quindi, oltre a quanto previsto e approvato nel Piano, viene contemplata la possibilità di inserire eventuali altre attività in corso d'anno, in base a periodici aggiornamenti e solo dopo attenta valutazione di fattibilità in termini di risorse economiche e umane. Tutte le tipologie di corsi indicate possono essere realizzate tramite differenti modalità di svolgimento, con le strumentazioni e le tecnologie formative a disposizione: sincrona / asincrona (cioè la formazione viene fruita dai partecipanti "in diretta" e in modo simultaneo rispetto all'erogazione, oppure viene fruita "in differita" e in tempi diversi rispetto alla produzione dei contenuti) e presenza / distanza (cioè in aula fisica o in aula virtuale).

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

IL BUDGET

Le attività di formazione sono finanziate tramite risorse stanziare nell'apposito capitolo di bilancio.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008
- Eventuale aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

Formazione generale del personale

- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- Percorso formativo tramite procedura Syllabus
- Formazione in materie di specifica competenza delle aree.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza



COMUNE DI BORGIO VENETO

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2024/2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

INDICE

CAP. 1 – INTRODUZIONE GENERALE	4
1. Premessa	4
2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema	5
3. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	6
1. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti	8
2. Piano Nazionale Anticorruzione – Elementi di novità e di semplificazione	9
3. Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	10
CAP. 2 – PIANO ANTICORRUZIONE	12
1. Analisi del contesto	12
2. La gestione del rischio di corruzione	17
3. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione	17
1.1 Identificazione	18
1.2 Analisi del rischio	19
1.3 Stima del livello di rischio	19
2. Trattamento del rischio	20
3. Monitoraggio	21
4. Formazione in tema anticorruzione	21
5. Codice di comportamento	21
4. Altre misure di prevenzione	23
1 Controlli interni	23
2 Arbitrati	23
3 Commissioni o seggi di gara	23
4 Criteri di rotazione del personale	23
4.1 Indicazione dei criteri di rotazione straordinaria del personale.	23
5 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di responsabile di area e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune	24
6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	24
7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	25
8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	26
9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	27
10 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione	27
11 Il titolare del potere sostitutivo	27
CAP. 4 IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	28
1. Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato	29
2. L’accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi	29
3. Gli altri diritti di accesso	30
3.1 diritto di accesso del consigliere comunale	30
3.2 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica	31
3.3 Accesso dell’avvocato ai dati della PA per le indagini difensive	31

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

3.4 Accesso ambientale	31
3.5 Accesso sugli appalti	31
3.6 Accesso e riservatezza dei dati personali	31
4. Il “freedom of information act” (FOIA)	31

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

CAP. 1 – INTRODUZIONE GENERALE

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” sono state approvate, per la prima volta in Italia, delle misure puntuali e precise aventi l’espressa finalità di prevenire e reprimere la corruzione nel paese.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, ha avuto il merito e l’obiettivo di riordinare l’intera materia degli obblighi di pubblicazione e informazione delle pubbliche amministrazioni, con l’obiettivo di fornire un valido strumento unitario degli obblighi previsti nelle diverse disposizioni normative.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

Per corruzione non si intende unicamente la fattispecie punita e prevista dal codice penale, riassumibile nelle tre fattispecie di cui agli artt. 318¹ (**corruzione per l’esercizio della funzione**), 319² (**corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**) e 319-ter³ (**corruzione in atti giudiziari**) bensì **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrano l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati**⁴.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

¹ “il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

² il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

³ Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

⁴ Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni".

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari":

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la **Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il **Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la **Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con deliberazione n. 283 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016. L'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza". Detto piano si caratterizza dunque perché:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui è stata emanata recentemente la nuova disciplina normativa a cui si rinvia nello specifico capitolo dedicato del presente piano;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziando, per quanto riguarda gli enti locali un'analisi dei piani già adottati dagli enti evidenziando

- la necessità che L'OIV o nucleo di valutazione non sia composto altresì dal Segretario comunale;
- soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità;
- la mappatura dei processi adeguata e completa;
- migliore analisi e trattamento del rischio;

Il 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 1074 l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. In continuità con una prassi ormai consolidata, anche per l'Aggiornamento 2018, l'ANAC ha scelto di svolgere approfondimenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'Aggiornamento 2018 al PNA è pertanto suddiviso in:

- una Parte generale, che fornisce indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- una Parte speciale - Approfondimenti, che quest'anno riguarda:
 - I. Agenzie fiscali;
 - II. Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
 - III. Gestione dei rifiuti;
 - IV. Semplificazione per i piccoli Comuni.

Da ultimo, con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, è stato approvato il **PNA 2019**.

Riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità con il piano 2019, come si illustrerà più avanti, ed al quale, si rimanda, ha definito un diverso approccio metodologico, **cd. approccio qualitativo**, previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 (aree di rischio, catalogo dei rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva e motivazione).

1. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario comunale pro tempore, dr.ssa Miriam Ravazzolo, nominato dal Sindaco con decreto n 23 del 28-10-2020 che ha la titolarità della segreteria comunale in base ad apposito provvedimento del sindaco, così come comunicato all'ANAC sull'apposito modulo.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";*
- *riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Come si vede, in un ambito organizzativo di un Comune di ridotte dimensioni (privo di dirigenti, con un numero complessivo di dipendenti inferiore a 30, compresi gli operai, ed in presenza di un Segretario Comunale in convenzione) compiti molto difficilmente esperibili efficacemente.

2. Piano Nazionale Anticorruzione – Elementi di novità e di semplificazione

Con l'Aggiornamento del PNA 2018 e confermato 2019, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Il Comune di Borgo Veneto è un comune di dimensione SUPERIORE a 5.000 e non sono stati rilevati fatti corruttivi ciononostante si rilevano dei cambiamenti nell'ambito della struttura organizzativa con specifico riferimento alla posizione di responsabilità dell'area tecnica e, in via subordinata, a sostituzioni del personale resosi vacante privo di responsabilità dirigenziali.

Nel 2022/2024 è stata aggiornata la mappatura dei processi alle novità normative introdotte nel corso del 2018 laddove si rilevano sostanziali modifiche normative che impongono una ridefinizione delle misure adeguate ai disposti normativi e di linee guida amministrative:

- Linee guida n. 12 relativamente all'affidamento dei servizi legali approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 che hanno ribaltato le acquisizioni giurisprudenziali che configuravano i servizi legali come appalto di servizio ritenendoli ascrivibili alle prestazioni d'opera;
- La legge di bilancio 2019 che ridefinisce le modalità procedurali e le soglie di acquisizione di lavori, servizi e beni di valore inferiore alle soglie dell'art. 35, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016;
- A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha dedicato particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Con determinazione del Responsabile Area 4 Lavori Pubblici-Patrimonio-Serv. Informatici- n. 467 del 02-12-2019 è stata nominata la ditta "N1 Servizi Informatici srl" con sede a Rovigo.

3. Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Termine che, per il 2021, è stato differito dal Consiglio dell'ANAC al 31.03.2021 a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 mentre per il 2022 è stato differito al 30.04.2022 nelle more dell'attuazione del P.I.A.O. Piano integrato di attività e organizzazione introdotto dal D.L. n. 80/2021 in attesa delle disposizioni applicative.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- piano della performance;
- documento unico di programmazione (DUP).

Riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

L'analisi a campione dei PTPC fatta da ANAC ha evidenziato numerose criticità nei seguenti ambiti:

- analisi del contesto;
- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- coordinamento tra PTPC e piano della performance;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- coinvolgimento di attori esterni e interni;
- monitoraggio.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause (problemi organizzativi, assenza di professionalità adeguate, complessità della norma, ecc.).

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali" (ANAC determinazione n.12/2015).

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

In applicazione del nuovo approccio qualitativo, con il PTPC 2021/23 in adesione a quanto previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione di rischi corruttivi), si è provveduto a fornire una valutazione complessiva del rischio corruttivo espresso, previa puntuale motivazione, utilizzando alcune lettere dell'alfabeto: lettera A per indicare un rischio alto (A+ per un rischio molto alto); lettera M per un rischio medio; lettera B per un rischio basso e lettera N qualora la fattispecie non ricorra (non si sono verificati eventi oppure il rischio è quasi nullo).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nominato, come precedentemente indicato con decreto n. 23 del 28/10/2020, ha previsto un approccio di progressivo approfondimento della mappatura dei procedimenti e dei processi attraverso la previsione di una elaborazione di "base" e progressivo approfondimento da parte dei responsabili di area con rilevazione dei processi di competenza quale obiettivo trasversale previsto nel piano performance per l'anno 2021.

Sono state condotte riunioni nel corso dell'anno 2022 al fine di pervenire ad un aggiornamento della mappatura dei processi quale obiettivo trasversale tra le aree. Nel corso del procedimento di verifica il responsabile dell'area VI ha apportato degli aggiornamenti recepiti nel presente piano della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Borgo Veneto ha approvato:

- con deliberazione commissariale n. 16 del 07.05.2018 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020,
- con deliberazione giuntale n. 5 del 31.01.2019 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021;
- con deliberazione giuntale n. 4 del 5.02.2020 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022;
- con ultima deliberazione giuntale n. 29 del 29.03.2021 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023.
- con ultima deliberazione giuntale n. 35 del 27.04.2022 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

CAP. 2 – PIANO ANTICORRUZIONE

1. Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017”**.

Con Legge Regionale n.6 del 16.02.2018 è stato istituito il Comune di Borgo Veneto tramite la fusione dei Comuni di Saletto, Santa Margherita d'Adige e Megliadino San Fidenzio, a seguito di Referendum consultivo popolare del 17.12.2017 e conseguentemente con decreto del Prefetto della Provincia di Padova, il Dott. Vitetti Luigi, Vice Prefetto in servizio presso la Prefettura di Padova, è stato nominato Commissario Prefettizio per la gestione provvisoria del nuovo Comune di Borgo Veneto con i poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale, fino all'insediamento, a seguito di elezioni, degli organi ordinari.

Il giorno 10 giugno 2018 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno portato all'elezione del nuovo Sindaco, Signor Sigolotto Michele il cui mandato politico comprende il quinquennio 2018-2022;

IL TERRITORIO

Il Comune di Borgo Veneto ha un aspetto geografico caratterizzato da un andamento pianeggiante e si trova a sud-ovest della provincia di Padova e fa parte del mandamento del Montagnanese che comprende gli altri 7 comuni (Montagnana, Casale di Scodosia, Merlara, Urbana, Castelbaldo, Masi e Megliadino San Vitale).

L'attività economica è caratterizzata da un qualificato polo artigianale e industriale che vede interessata circa 852 aziende con un trend occupazionale di circa 1674 addetti. Tale realtà produttiva ha il suo maggior insediamento nelle zone artigianali e industriali di iniziativa pubblica per complessivi mq.900.000 circa e per mq.300.000 d'iniziativa privata.

Permane nella sua valenza economica anche il settore agricolo specializzandosi nelle colture intensive, come quelle tradizionali.

Il Comune di Borgo Veneto si segnala poi per la ricchezza del volontariato organizzato nel campo culturale – sportivo - folcloristico e del tempo libero. All'albo comunale del libero associazionismo alla data 31/12/2021 risultano iscritte n. 21 associazioni.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Borgo Veneto è interessato da n. 3 strade provinciali, la n.32 “Megliadina”, la n.103 “Luppia”, e la n.18 “Scodosia” le quali per corrispondere alle esigenze del consolidamento e continuo sviluppo economico-sociale della bassa padovana, dovrebbero essere coordinate dalla realizzazione della rettificazione della S.R. 10 –cosiddetta superstrada Mantova-mare e dall'ampliamento della a 31 Valdastico sud per circa 7,5 km nel territorio comunale.

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Borgo Veneto è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta.

LA POPOLAZIONE

Il Comune di Borgo Veneto tramite la fusione dei Comuni di Saletto, Santa Margherita d'Adige e Megliadino San Fidenzio.

La popolazione esistente nelle frazioni ante fusione, alla data del 31.12.2017, era la seguente:

Comuni di Saletto abitanti n. 2.810

Santa Margherita d'Adige abitanti n. 2.266

Megliadino San Fidenzio abitanti n. 1.928

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

per un totale di 7.004 abitanti

Attualmente la popolazione alla data del 31.12.2022 è pari a 6.984 abitanti.

LE STRUTTURE DISPONIBILI

Come precedentemente specificato, il Comune di Borgo Veneto è in grado di garantire molteplici servizi attraverso la presenza di strutture destinate al servizio della cittadinanza:

Asili nido	n.	0	posti n.	20
Scuole materne	n.	2	posti n.	80
Scuole elementari	n.	1	posti n.	297
Scuole medie	n.	1	posti n.	151
Biblioteca	n.	1		
Palestra	n.	3		
Cimiteri	n.	3		

Analisi del contesto interno

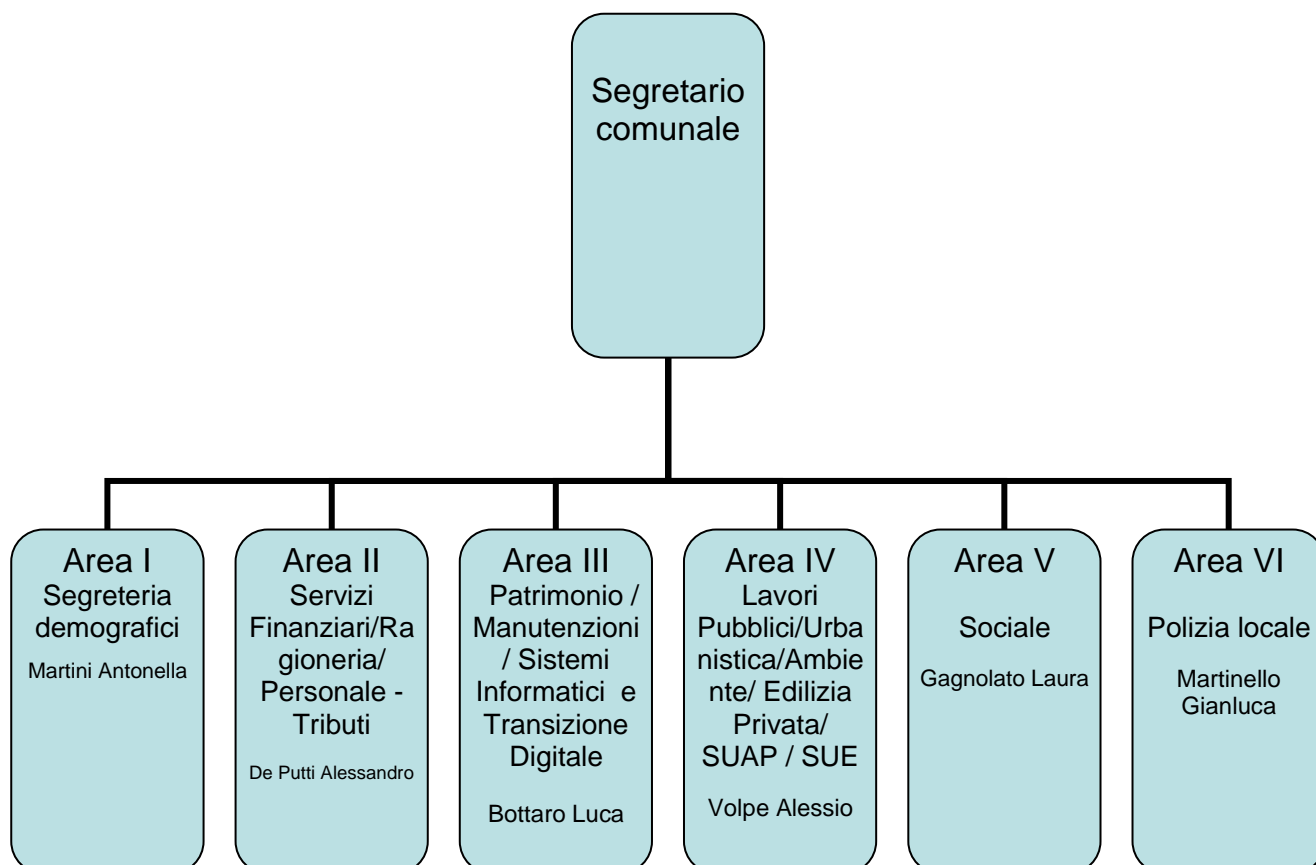
Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il Comune di Borgo Veneto si compone del seguente organigramma:



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Ogni responsabile assume un ruolo fondamentale di collaborazione nell'ambito della gestione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La collaborazione va intesa nel senso attivo del termine, come compartecipazione agli eventi e all'applicazione delle norme previste dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione interna.

Ogni responsabile è tenuto a dare espressa attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione nonché degli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" dell'Ente.

Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i Capi Area, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la predisposizione delle misure idonee per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Personale dipendente

L'organizzazione del personale del Comune di Borgo Veneto assume un considerevole valore critico in funzione della riunione di personale appartenente a tre diversi Comuni in un unico Ente le cui aree risultano divise in sei aree. La criticità maggiore è rinvenibile, dunque, non tanto nella carenza di personale quanto nelle diverse competenze e trattamenti economici-organizzativi esistenti ante e post fusione.

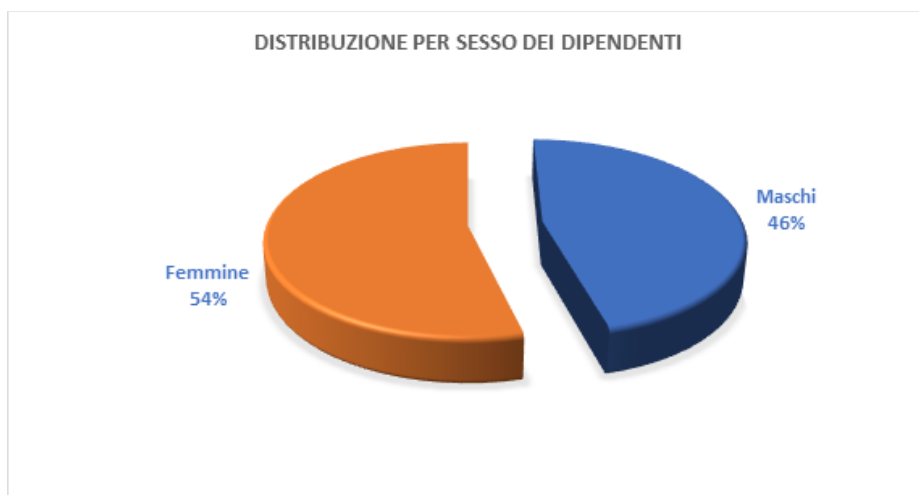
Tra il 2018 e il 2021 l'ente è stato interessato da significative problematiche di natura organizzativa e gestionale, in particolare, le criticità sono risultate maggiormente significative rispetto ad una fusione ordinaria in considerazione della circostanza che i Comuni di Megliadino San Fidenzio e Santa Margherita d'Adige facevano parte dell'Unione dei Comuni Megliadina che iniziava la messa in liquidazione in data 16-02-2018 e non risulta ancora conclusa.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

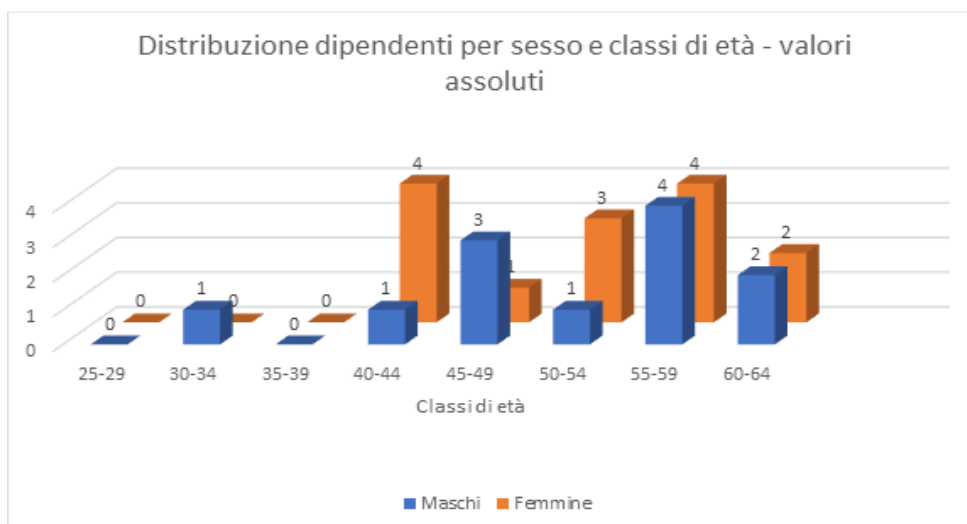
SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali - Settore Demografico e Statistico - Settore Cultura	MARTINI ANTONELLA
Responsabile Settore Personale e Organizzazione - Settore Economico Finanziario - Settore Tributi – Settore Servizi Scolastici	DE PUTTI ALESSANDRO
Responsabile Settore Patrimonio – Settore Servizi Informatici – Responsabile transizione digitale	BOTTARO LUCA
Responsabile Settore Urbanistica - Settore Edilizia – Settore Commercio, SUAP -	VOLPE ALESSIO
Responsabile Settore Sociale	GAGNOLATO LAURA
Responsabile Settore Polizia e Attività Produttive – Settore Protezione Civile.	BREGA RINALDO

Al 31/12/2022 il personale ammontava a 29 unità, così ripartite: 13 maschi (46%), 16 femmine (54%).

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026



Analizzando in dettaglio i dati per anzianità anagrafica, si osserva che l'età media dei dipendenti è abbastanza elevata. Le fasce di età dai 50 ai 54, dai 55 ai 59 anni e dai 60 ai 64 sono le più numerose per i dipendenti in generale e, sommate, corrispondono al 61,54 % del totale per i dipendenti:



Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	2	2
A.2	0	0	C.2	3	3
A.3	0	0	C.3	2	2
A.4	0	0	C.4	1	1
A.5	1	1	C.5	5	5
B.1	3	2	D.1	1	1
B.2	0	0	D.2	4	4
B.3	3	3	D.3	2	2
B.4	0	0	D.4	1	1
B.5	2	2	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
TOTALE	9	8	TOTALE	21	21

Totale personale al 31-12-2022:

di ruolo n.	27
fuori ruolo n.	2

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	1	1	A	0	0
B	1	1	B	1	1
C	5	5	C	2	2
D	2	2	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	1	B	3	3
C	3	3	C	2	2
D	2	2	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA SOCIALE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	1	1
B	2	1	B	8	7
C	1	1	C	13	13
D	2	2	D	8	8
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	30	29

Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013), esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001) ed assume un ruolo fondamentale nella valutazione della performance dei dipendenti (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74).

Il N.D.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

Il decreto legislativo n. 97/2016 innova le funzioni e l'attività di comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del N.D.V., al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione mentre il decreto legislativo n. 74/2017 innova e rafforza il ruolo dell'OCV nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

A tal fine, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 prevede:

- *la facoltà all'OIV (ovvero N.D.V.) di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV (ovvero N.D.V.) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

mentre, tra le norme di maggior rilievo del D.Lgs. n. 74/2017 è da rilevare, all'art. 6, il monitoraggio della performance attribuita all'OIV anziché agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'art. 14 un rafforzamento dei compiti e dei poteri del NDV anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini.

I responsabili di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)

Come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Comune di Borgo Veneto ha provveduto ad individuare tale figura nel responsabile dell'Area III[^] Patrimonio – servizi informatici con Decreto del Commissario Prefettizio n. 16 del 16/04/2018.

2. La gestione del rischio di corruzione

2.1 La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

L'attuale piano conferma l'approccio metodologico previsto dall'allegato 1 del PNA 2019, basato su un approccio di tipo qualitativo di valutazione e di stima del rischio (aree di rischio, catalogo dei rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva e motivazione).

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Vengono individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

All'uopo con il piano performance 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 30-05-2022 è stato previsto l'obiettivo della mappatura dei processi attraverso il coinvolgimento di tutti i Titolari di posizione organizzativa che dovranno concorrere a individuare i processi per l'analisi del rischio, l'applicazione degli indicatori di rischio e le misure/attività da porre in essere per ridurre i rischi.

Le indicazioni sotto esposte hanno la funzione di costituire l'approccio metodologico per l'elaborazione della mappatura dei processi attraverso il nuovo sistema individuato dal PNA 2019.

Nel percorso di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si è proceduto a pubblicare avviso rivolto a tutti i soggetti portatori di interessi (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni di categoria, ecc.), presenti e/o operanti sul territorio comunale, a formulare proprie osservazioni/proposte in merito entro il termine del 26 marzo 2021. Alla data odierna non sono pervenute osservazioni/proposte/suggerimenti. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2.2 Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Consiste, propriamente, nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

2.3 Analisi del rischio

L'analisi prevede l'individuazione dei cd. "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

1-assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;

2-mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;

3-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

2.4 Stima del livello di rischio

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

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

1. **scegliere l'approccio valutativo**: il Comune di Borgo Veneto opta per un approccio qualitativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Criteri di valutazione: il livello di rischio è individuato sulla scorta dei seguenti indicatori:

- **Livello di interesse esterno** (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
- **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA** (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata** (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
- **Opacità del processo decisionale** (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)
- **Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano** (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);
- **Grado di attuazione delle misure di trattamento** (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Rilevazione dei dati e delle informazioni: la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione e sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi. La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B)

2.5 Trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. A tal fine, per il Comune di Borgo Veneto vengono individuate le seguenti misure trasversali:

1. **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.
La sezione Amministrazione trasparente risulta particolarmente carente, pertanto, sono stati attribuiti con il piano della performance obiettivi trasversali di risultato e si renderà necessario favorire meccanismi automatici di trasferimento dei flussi di dati nella sezione Amministrazione trasparente.
2. **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Si rileva la necessità di adottare misure per evitare, dal lato opposto, un eccesso di pubblicazione di dati in violazione alla normativa sulla privacy;
4. **il monitoraggio sul rispetto dei termini** procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Alle misure generali previste e disciplinate nei successivi paragrafi (4. Formazione; 5. Codice di comportamento; 6. Altre iniziative) si aggiungono quelle specifiche indicate nell'allegata tabella dei processi (Allegato 1).

Il PNA 2018 ha introdotto alcune semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 prevedendo le seguenti novità:

- **Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato**

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d) i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi**

Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione. I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

- **Pubblicazione dei dati in tabelle**

Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

f) **Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC**

Nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un nuovo e completo PTPCT, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. Pertanto, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

3. Monitoraggio

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e dei controlli interni.

Si rappresenta che il monitoraggio non è stato sinora adeguatamente curato. Vi ostano ragioni di tipo tecnico (non è stato ancora completato il processo di completa digitalizzazione dei flussi documentali) e pratico per l'assenza di uno staff di personale che vi si dedichi. Il Comune di Borgo Veneto è nato da una fusione di tre comuni nel 2018 e sino a settembre 2020 non era presente un Segretario comunale titolare; come più volte detto, il RPTC opera tendenzialmente da solo con numerose altre incombenze da risolvere derivanti dalla fusione ed opera anche in altri Enti.

Verrà comunque previsto anche un monitoraggio da tenersi nel mese di settembre 2021, un'analisi dei risultati conseguiti con raccolta di eventuali criticità/suggerimenti migliorativi.

La diretta responsabilizzazione dei PO nella pubblicazione dei dati sul sito dovrebbe aumentare il numero dei soggetti che, oltre RPTC, vigilano sulle attività dell'Ente. La relazione annuale del NDV rappresenta un momento specifico di monitoraggio della trasparenza.

4. Formazione in tema anticorruzione

Con il D.L. 124/2019, attualmente in fase di conversione, sono stati tolti agli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale. Si ricorda che la formazione in materia di anti-corruzione era comunque esente da tali limiti in quanto obbligatoria (in tal senso diverse Corte dei Conti).

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

Per il 2021 si provvederà in continuità con il passato avvalendosi dei vari soggetti (pubblici o privati) per garantire una formazione di almeno 4 ore per i responsabili e 2 ore per i dipendenti non responsabili. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione. Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, d.lgs. 97/2016) sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

5. Codice di comportamento

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

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 18-03-2020 è stato approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti del comune di Borgo Veneto. Il documento risulta pubblicato nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

Il percorso che ha portato all'adozione del Codice di Comportamento è il seguente:

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- in data 07-02-2020 si è provveduto a pubblicare sul sito del Comune di Borgo Veneto, sino al 17-02-2020 un avviso di partecipazione per l'approvazione della proposta di Codice di comportamento assegnando un congruo termine per la presentazione di eventuali osservazioni ;
- in pari data la proposta di Codice è stata inoltrata alle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del Contratto Collettivo di Categoria;
- non sono pervenute osservazioni durante il periodo di pubblicazione;
- conseguentemente si è provveduto ad inviare la bozza del Codice all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), per il prescritto parere obbligatorio.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

4. Altre misure di prevenzione

1 Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni e nell'anno 2021 sono stati avviati i relativi controlli la cui relazione è stata trasmessa agli organi di governo, al NDV, al revisore dei conti e pubblicata in Amministrazione trasparente.

2 Arbitrati

Nella determinazione degli "arbitrati" si rinvia espressamente alle disposizioni di legge, rilevando che le nomine dovranno accertare l'assenza del conflitto di interessi. Se non imposto da legge o da condizioni espresse, gli arbitrati devono essere esclusi quale sistema di risoluzione delle controversie in favore della devoluzione delle controversie in sede giurisdizionale.

3 Commissioni o seggi di gara

I componenti delle commissioni di gara ovvero il seggio di gara deve preventivamente comunicare l'assenza delle cause ostative all'espletamento di tali funzioni ai sensi degli art. all'art. 77 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016

4 Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente si ritiene sufficiente per dare applicazione, in futuro alla rotazione dei responsabili previa valutazione della fungibilità delle figure professionali.

L'organizzazione della struttura di Borgo Veneto è stata effettuata solamente nel 2018 e, considerate le criticità esistenti in materia di organizzazione del lavoro, si ritiene indispensabile un'attività di stabilizzazione delle mansioni e delle funzioni.

A fine 2020 è stata decisa, per una maggiore efficienza della struttura organizzativa, una parziale riorganizzazione delle Aree afferenti l'ufficio tecnico attraverso lo spostamento dall'Area III all'Area IV dei lavori pubblici.

4.1 Indicazione dei criteri di rotazione straordinaria del personale.

La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, prevista dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, e 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. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

In base a tale delibera rilevano ai fini dell'applicazione obbligatoria della rotazione straordinaria i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; per gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione l'applicazione della misura è facoltativa.

Si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui il Comune di Borgo Veneto venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

fatti concreti) , a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti; nel caso in cui la misura sia facoltativa, il RPTC adotta un provvedimento motivato in cui viene dato conto delle ragioni in merito all'applicazione/non applicazione della misura;

- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- il Segretario Comunale o i Responsabili degli altri servizi, nei limiti delle rispettive competenza, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del Servizio interessato; qualora non siano possedute le competenze minime necessarie, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandato alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

5 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di responsabile di area e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano (v. modulo allegato).

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorché il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione

La segnalazione va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico all'indirizzo mail: miriam.ravazzolo@comune.borgoveneto.pd.it;
- in forma scritta con consegna nelle mani del Responsabile del Piano della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 10 giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e, se del caso, redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

a) Calunnia (art. 368 c.p.)

“Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito ...”.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- la falsa incolpazione;
- la certezza dell'innocenza del soggetto;
- la dichiarazione formale resa all'autorità preposta.

a.1) L'elemento soggettivo in tema di reato di calunnia e la natura del dolo

Nella calunnia, affinché si realizzi il dolo, e quindi si integri l'elemento soggettivo di imputabilità, è necessario che colui che falsamente accusa un'altra persona di un reato abbia la certezza dell'innocenza del soggetto che accusa.

L'erronea convinzione che fosse colpevole esclude in radice l'elemento soggettivo, (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza 2 aprile 2007, n. 17992).

b) Diffamazione (595 c.p. - Delitti contro l'onore)

“Chiunque, fuori dei casi di ingiuria, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito ...”.

Il reato di diffamazione tutela la reputazione della persona ossia la percezione che la collettività ha delle qualità essenziali di una persona.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- l'**assenza dell'offeso** che consiste nel fatto che il soggetto passivo del reato è impossibilitato a percepire direttamente l'addebito diffamatorio promanante dal soggetto che lo diffama (se fosse presente si tratterebbe di reato di ingiuria);
- l'**offesa alla reputazione** intesa come l'uso di parole ed espressioni che possano pregiudicare l'onore del soggetto verso cui sono preferite (in questi termini è un reato di pericolo);
- la **comunicazione con più persone** ossia che l'agente deve aver posto in essere la sua azione nei riguardi di almeno due persone.

Per cui, in breve sintesi: *“le c.d. "maledicenze" dette alle spalle della persona costituiscono reato di diffamazione mentre una accusa consapevolmente falsa volta ad addebitare un fatto delittuoso ad un soggetto innocente resa formalmente davanti a pubblici ufficiali costituisce reato di calunnia.”*

8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 approvato e che dovrà essere revisionato nel corso del presente triennio.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*, oltre che all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”*.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

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

In questa comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Si pone l'attenzione sulla necessità di contemperare la pubblicazione delle informazioni sul sito del Comune e la tutela della privacy dei concorrenti per non esporre l'Ente a sanzioni comminate dal garante della privacy.

10 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Risulta importante effettuare un monitoraggio costante sulle questioni di maggiore criticità ed interesse nell'ambito dei procedimenti amministrativi di selezione del personale e di acquisizione di lavori, forniture e servizi. In particolare, sono state seguite e verificate le procedure di mobilità e di selezione del personale attraverso la propria presenza all'interno delle commissioni di selezione ed, inoltre, nell'ambito dei procedimenti di gara è stata verificata la correttezza dei procedimenti rispetto alle previsioni normative del codice dei contratti.

Nell'ambito delle verifiche non si sono riscontrate anomalie o scorrettezze procedurali dalle quali potessero emergere sospetti di interessi personali o posizioni di vantaggio nei confronti di alcuni soggetti. Si prevede, nel corso del 2021, una verifica delle motivazioni sottese ai provvedimenti amministrativi adottati nel corso dei controlli interni.

11 Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario comunale pro tempore. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "***l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia***" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

CAP. 4 IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Il piano della prevenzione della corruzione deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto. La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**. Per il corrente anno il termine è stato prorogato al **30 aprile**.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli **obiettivi strategici**, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'ANAC ha approvato con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 le "**prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016**".

Il Comune di Borgo Veneto è un comune di piccole dimensioni per il quale non vengono estesi gli obblighi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 relativamente alla pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali dei soggetti titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

Il responsabile per la trasparenza inviterà i soggetti obbligati a tale obbligo di fornire i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente.

Il comune di Borgo Veneto gestisce la sezione Amministrazione trasparente attraverso la software house con la quale viene gestito il sistema di gestione amministrativo del comune, pertanto, sono previsti alcuni automatismi nell'implementazione dei flussi informatici (provvedimenti, concessione di contributi ecc) ma, per i restanti, sono individuati nella tabella (allegato 2) gli obblighi posti in capo a ciascun ufficio a cui fa capo un responsabile.

Le linee guida ANAC prevedono che, ove le informazioni elencate nella nuova tabella, non dovessero essere presenti, a causa dell'inapplicabilità della fattispecie all'Ente e/o perché non è stato adottato dall'Ente un determinato atto per causa indipendente dalla volontà del soggetto responsabile dell'obbligo, si dia atto di questa circostanza nella relativa sezione del sito, che dovrà ospitare comunque un'apposita stringa, evitando così di evidenziare un inadempimento dell'obbligo di pubblicazione, qualora il sito sia oggetto di un monitoraggio.

Si evidenzia, inoltre, che gli obblighi di pubblicità nella sottosezione "bandi di gara e contratti" sono implementati e rafforzati dal D.lgs. n. 50/2016 laddove viene attribuita una specifica efficacia legale della pubblicazione delle fasi delle procedure di gara, non da ultimo, quelle relative alla determinazione di aggiudicazione ovvero di affidamento.

Mentre l'articolo 29, recante "**Principi in materia di trasparenza**", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

1. Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle **azioni di formazione** a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- ***l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;***
- ***l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.***

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

*“La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

2. L'accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 29/12/2016 ha emanato le linee guida definitive sull'accesso civico generalizzato che segue il percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Per facilitare la comprensione della complessa disciplina sull'accesso agli atti si demanda alla tabella di seguito evidenziata:

ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI LEGGE N. 241/1990

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a dato o al documento al quale è richiesto l'accesso.	Oggetto: dati e documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in ATTI.	La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente

ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/2013

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex dlgs. 33/2013	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 97/2016

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Come accesso civico

3. Gli altri diritti di accesso

L'accesso agli atti come sopra descritto rientra nell'ambito di discipline generali che riguardano la totalità delle fattispecie presenti nel nostro ordinamento ma, nonostante il contesto di riforma in cui si sviluppano tali istituti, continuano a permanere discipline speciali di accesso agli atti:

3.1 diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

3.2 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

3.3 Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

3.4 Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

3.5 Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

3.6 Accesso e riservatezza dei dati personali

La tutela della privacy è comunque prevista e deve comunque essere osservata dalla pubblica amministrazione attraverso **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

4. Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la “**legge anticorruzione**” che il “**decreto trasparenza**”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. L'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

Con la nuova definizione, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per **l'istanza la norma non richiede motivazione** e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”**

La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato **“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”**, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante **“Principi in materia di trasparenza”**, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026

- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.