



COMUNE di BORGO VENETO

- Provincia di Padova -

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- c) Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- g) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- h) Delibera ANAC n. 72 del 11/09/2013 (P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione);
- i) articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014);
- j) Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- k) articolo 7 della Legge Delega 07/08/2015 n. 124 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- l) Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".

- m) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell'[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- n) Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 “*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”
- o) Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”;
- p) Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “*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*”;
- q) Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 “*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
- r) Determinazione ANAC n.1208 del 22/11/2017 “*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”
- s) Legge 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
- t) Delibera ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 “*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”;
- u) Delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018 “*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.

1.3 Definizioni

- a) *Corruzione*: definizione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;
- b) *P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 1. sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*
 2. comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*
 3. inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.4. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C.T. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C.T. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Con Legge della Regione Veneto n. 06 del 16.02.2018, pubblicata sul BURV n. 16 del 16.02.2018, i Comuni di Saletto, Santa Margherita D'Adige e Megliadino San Fidenzio sono stati fusi in un unico Comune denominato "Borgo Veneto" a far data dal giorno 17 febbraio 2018 e, pertanto, essendo il Comune di nuova istituzione, il presente documento costituisce il primo Piano Anticorruzione del nuovo Comune di Borgo Veneto. Di conseguenza, risente inevitabilmente delle criticità e delle complessità organizzative connesse alla fase di start up del nuovo ente e si riallaccia, per quanto possibile, ai precedenti Piani Anticorruzione adottati dagli ex Comuni.

Essendo un Comune di nuova istituzione in cui non vi è ancora un Segretario Comunale titolare, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è temporaneamente vacante fino a nuova formale individuazione; pertanto, nel frattempo, il ruolo è svolto dal Presidente dell'organo di indirizzo e quindi dal Sindaco.

All'albo pretorio on line dell'ente è stato pubblicato un avviso ai soggetti portatori di interesse, al fine di presentare proposte e/o osservazioni per la stesura dell'aggiornamento del Piano.¹

1.5 Struttura ed articolazione del presente piano

In ossequio alle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12/2015 e successive indicazioni, il presente PTPC si articolerà per quanto possibile nelle seguenti parti:

- I. analisi del contesto esterno ed interno;
- II. mappatura dei processi
- III. valutazione del rischio
- IV. trattamento del rischio
- V. trasparenza

La metodologia di elaborazione delle suddette parti è indicata nei paragrafi seguenti.

¹ Vedi allegati PNA pagina 21, PUNTO B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione.

PARTE PRIMA – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Secondo l’Autorità nazionale anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

1.1. Contesto esterno

Gli enti locali, ai fini dell’analisi del contesto esterno, 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.

Pertanto, si rinvia ai dati contenuti nella “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 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell’ente è ripartita in sette Aree, per un totale di 28 dipendenti (di cui n. 7 titolari di Posizione Organizzativa), così provvisoriamente suddivisi:

AREA	Personale assegnato
1. Segreteria – Servizi Demografici	6
2. Servizi Finanziari – Ragioneria-Tributi	2
3. Controllo di gestione – Personale - Scolastici	2
4. Lavori Pubblici – Patrimonio – Sist. Informatici	5
5. Urbanistica – Ambiente – Edilizia Privata –Suap - Sue	3
6. Servizi Sociali	4
7. Polizia Locale – Protezione Civile	6

L’ente si riserva di procedere a nuove riorganizzazioni della struttura in rapporto all’evoluzione della fase di start up del nuovo Comune.

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione provveda alla mappatura dei processi svolti all'interno dell'ente. Il presente Piano anticorruzione, nell'impossibilità di procedere contestualmente alla mappatura precisa di tutti i processi, anche alla luce delle notevoli difficoltà organizzative connesse alla fase di start up del nuovo Comune, prevede per quanto possibile di completare la mappatura dei processi dell'ente entro 2019.

2.1 individuazione delle aree di rischio

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato “*di default*” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e definite “**aree di rischio obbligatorie**”. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di estendere l'analisi ad ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, definite “**aree di rischio generali**”. Tali aree si riferiscono allo svolgimento di attività di:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Sempre con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di ampliare ulteriormente l'analisi ad ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto delle singole amministrazioni, in base alla particolare tipologia dell'ente, definite “**aree di rischio specifiche**”. Per quanto riguarda gli enti locali, si è suggerita l'analisi delle seguenti aree:

- i) smaltimento dei rifiuti;
- l) pianificazione urbanistica.

2.2 individuazione dei processi mappati

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno di queste aree i processi specifici in esse allocabili.

Per “*processo*” si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. approvato recita: ² *“Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi.”*

La determina ANAC n. 12/2015 stabilisce che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dall’ente) devono essere analizzate ai fini dell’individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando però che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell’autoanalisi organizzativa.

L’ANAC in ogni caso richiede una mappatura dei macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili. Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREA ORGANIZZATIVA	AREA DI RISCHIO
Segreteria-Servizi Demografici	<ul style="list-style-type: none"> - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - affari legali e contenzioso - autorizzazione o concessione - incarichi e nomine - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Servizi Finanziari - Ragioneria -Tributi	<ul style="list-style-type: none"> - gestione delle entrate e delle spese - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Controllo di gestione – personale – scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Lavori Pubblici – Patrimonio – sistemi informatici	<ul style="list-style-type: none"> - gestione del patrimonio - smaltimento dei rifiuti - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - autorizzazione o concessione - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Urbanistica-ambiente-edilizia privata-Suap-Sue	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione urbanistica - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - autorizzazione o concessione - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
Polizia Locale – Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - autorizzazione o concessione - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

²

Allegati PNA pagina 24.

All'interno delle aree di rischio sopra individuate, si individuano i seguenti macro-processi:

Area A

acquisizione e progressione del personale:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

Area B

affidamento di lavori, servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Area C

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

Area D

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Area E

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali.

PARTE TERZA – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate, potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi delle cause e la ponderazione del rischio ed è stata sviluppata secondo i criteri di seguito esplicitati.

3.2 L'identificazione del rischio

Consiste 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.

3.3 L'analisi delle cause

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Secondo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, i rischi identificati per ciascun processo sono correlati all'esistenza di una o più delle seguenti circostanze:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- i) conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento

3.4 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A., con le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e che in sintesi prevede che:

- a) La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
 - A. *Discrezionalità*
 - B. *Rilevanza esterna*
 - C. *Complessità*
 - D. *Valore economico*

E. Frazionabilità

F. Efficacia dei controlli

b) L'impatto è considerato sotto il profilo:

a) organizzativo

b) economico

c) reputazionale

d) organizzativo, economico e sull'immagine

c) Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

d) La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	basso
$> 5 \leq 10$	medio
$> 10 \leq 20$	alto
$> 20 \leq 25$	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

e) il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

f) il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";

g) Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Viene allegata al presente PTPCT 2019/2021 la seguente TABELLA DI PONDERAZIONE DEL RISCHIO:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
12	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
13	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
15	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
16	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
17	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
18	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
19	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari	3,50	1,25	4,38

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
14	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
19	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari	3,50	1,25	4,38
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
13	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
17	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
16	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
12	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
15	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
11	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
18	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17

PARTE QUARTA – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le **misure obbligatorie** sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Per **misure ulteriori** si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

4.1 Misure obbligatorie

Le **misure obbligatorie** sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
a	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
b	Codici di comportamento	4
c	Rotazione del personale	5
d	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
e	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
f	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
g	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
h	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
i	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
j	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
k	Formazione del personale	13
l	Patti di integrità	14
m	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
n	Monitoraggio termini procedurali	16
o	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	17

In particolare:

a) **Adempimenti relativi alla trasparenza (PARTE QUINTA):**

in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “**Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità**” (P.T.T.I.), che si considera parte integrante del presente PTPC ed è ad esso materialmente allegato.

b) **Codici di comportamento:**

in ordine alle misure relative ai codici di comportamento, si rinvia al “**Codice di comportamento integrativo del Comune di Saletto**” (C.C.I.), approvato con delibera n. 75 del 23/12/2013 (il quale, ai sensi del nuovo Statuto del Comune di Borgo Veneto, costituisce la normativa regolamentare di PAG. 13 - PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2019/2021

riferimento quale ex Comune più popoloso, in attesa che il nuovo ente si doti di un regolamento proprio), che si considera parte integrante del presente documento anche se non materialmente allegato.

c) Rotazione del personale:

essendo il Comune di Borgo Veneto un ente di ridotte dimensioni e con numero limitato di personale operante al suo interno, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili di Settore (in relazione alla specifica qualifica professionale ed all'*iter studiorum* necessari all'esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa sia di fatto inattuabile, se non in relazione a limitate e circoscritte; diversamente, si causerebbe inevitabilmente un concreto pregiudizio al buon andamento dell'ente, se non anche alla continuità stessa dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera soddisfacente i servizi ai cittadini.

In ogni caso, il rischio che i Responsabili di Settore abbiano un controllo esclusivo dei processi appare fortemente mitigato dal fatto che – da un lato – l'istruttoria di procedimento viene nella maggior parte dei casi assegnata ad un soggetto diverso dal titolare di PO e – dall'altro – nei processi di maggiore rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili.

d) Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:

Si rinvia al “**Codice di comportamento integrativo del Comune di Saletto**” (C.C.I.).

e) Conferimento e autorizzazione incarichi:

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

f) Inconferibilità di incarichi dirigenziali:

pur premettendo che l'ente è privo di dirigenza, esso applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m. Inoltre, ai fini della puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013, si emanano le seguenti ulteriori direttive:

- h) il titolare del procedimento verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013;
- i) L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- j) Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
- k) Negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, nonché le cause di incompatibilità;
- l) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; rendono altresì la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Si affida a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito.

g) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:

si rinvia a quanto già esplicitato alla lettera precedente.

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*):

ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del nominando RPC, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Si affida al Responsabile del Personale rag. Vascon Vittorio il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito al punto n. 1; affida altresì a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito ai punti n. 2, 3 e 4.

i) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici:

con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

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

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 previste da detta norma. Ciascun Responsabile di Settore, in relazione alle materie di competenza, si riserva di verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Si affida al Responsabile del Personale rag. Vascon Vittorio il compito di procedere all'attuazione di quanto stabilito alla lettera a) del comma 1 dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001; si affida altresì a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto stabilito alla lettera c) del comma 1 dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

j) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing):

l'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Da ultimo sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre è stata pubblicata la [legge 30 novembre 2017, n.179](#), "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". Questa norma, recependo le indicazioni dell'ANAC, rende più stringente il procedimento di segnalazione e dà alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante. Il Legislatore non ha fatto una nuova legge organica, ma ha modificato l'[articolo 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#) sopra citato.

Ai sensi del comma 5 del novellato art. 54 bis, l'ANAC sentito il Garante della privacy adotta adottare delle linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'ANAC, con Comunicato del Presidente del 06/02/2018, ha comunicato che a partire dall'8 febbraio 2018 è operativa presso l'Autorità l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente,

delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

In attesa che l'Ente si adotti di analoga applicazione informatica, le eventuali segnalazioni dirette al Comune di Borgo Veneto devono essere indirizzate in doppia busta chiusa e sigillata all'Ufficio Protocollo del Comune. La segnalazione deve essere effettuata utilizzando il modulo già pubblicato e liberamente scaricabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" del sito web istituzionale.

La gestione della segnalazione è a carico del nominando RPC. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

k) Formazione del personale:

si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente³.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) **livello specifico**, rivolto al nominando RPC ed 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.

Si demanda al nominando RPC il compito di individuare con apposita direttiva, di concerto con i responsabili di settore:

- a) i dipendenti cui far formazione dedicata sul tema;
- b) i soggetti incaricati della formazione;
- c) i contenuti della formazione, sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato;
- d) i canali di formazione (partecipazione a seminari e convegni con formazione frontale oppure formazione online in remoto).

La formazione dovrà consistere in non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

l) Patti di integrità:

³ Si segnala altresì l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti sezione Emilia-Romagna, che con la deliberazione 276/2013 ha ricordato che il comma 8 dell'art.1 della legge 190/2012 prescrive che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca "*procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione...*"; il comma 10 statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda anche "*c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11*", ovvero sui temi dell'etica e della legalità ed, infine, il comma 44, rubricato "*codice di comportamento*", prescrive che "*le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi*".

Come ribadito dai magistrati contabili, la cogenza della specifica attività formativa è imposta dalle legge 190/2012, la quale, altresì, prevede alcune fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza.

Pertanto, stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa l'attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012 è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'articolo 6 del d.l. 78/2010.

i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità⁴.

L'Amministrazione si riserva di elaborare nel triennio 2019/2021 patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, anche in collaborazione con **la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Padova, a cui aderisce.**

m) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

in conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Pertanto, il presente PTPCT verrà pubblicato sul sito internet istituzionale e di tale pubblicazione verrà data apposita comunicazione.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interessi.

n) Monitoraggio termini procedimentali:

attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. I Responsabili di Settore, nell'ambito di competenza, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa secondo il vigente regolamento dei controlli interni.

o) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni:

Si rinvia al "**Codice di comportamento integrativo del Comune di Saletto**" (C.C.I.).

⁴ Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

PARTE QUINTA – PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto negli ultimi tempi di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la **LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, n. 190**, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell’adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33**, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Tale disciplina è stata poi profondamente innovata dal **D. LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97** battezzato F.O.I.A. (Freedom Of Information Act) “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Alla luce delle rilevanti modifiche normative, l’ANAC è intervenuta con importanti atti:

- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016** ha approvato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”, fornendo le principali indicazioni per l’applicazione dell’art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1310 DEL 28/12/2016** ha approvato 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”, fornendo le principali indicazioni per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012;
- ✓ con la propria **DETERMINAZIONE N. 1134 DEL 08/11/2017** “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, fornendo le principali indicazioni in materia alle società partecipate e controllate.

In base a tali indicazioni, il presente PTTI è delineato come strumento di programmazione integrato con il PTPC ed aggiornato alla normativa sopra richiamata.

5.1 Le principali novità

Alla luce delle rilevanti modifiche normative richiamate in premessa, il presente PTTI si pone quale strumento di recepimento delle stesse, evidenziando le seguenti caratteristiche:

- a) **Struttura del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”**: a seguito della pubblicazione della determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, il Comune si è trovato nella necessità di adattare la sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" alla nuova struttura del cd. “albero della trasparenza”, così come delineata nell’Allegato A alla citata determinazione ANAC n. 1310/2016, ovvero in sottosezioni di primo, secondo, terzo e quarto livello riportanti esattamente le denominazioni ed i contenuti come ivi descritto. Si è quindi provveduto ad adeguare la struttura della sezione alle disposizioni del D. Lgs. n. 97/2016. In questo modo il cittadino, accedendo direttamente dalla home page del sito istituzionale www.comune.borgoveneto.pd.it, può agevolmente reperire i contenuti di interesse, collegandosi con la nuova struttura. Essa è on line alla data di approvazione del presente PTTI;
- b) **Individuazione dei dati da pubblicare**: dal momento che, come si è detto, la determinazione ANAC n. 1310/2016 ha complessivamente operato una rivisitazione capillare degli obblighi di pubblicazione vigenti, l’individuazione dei dati da pubblicare è ora dettagliatamente normata e viene confermata nella tabella di cui all’ALLEGATO A al presente PTTI (conforme al citato Allegato A alla determinazione ANAC n. 1310/2016);
- c) **Diritto di accesso civico** (semplice e generalizzato): viene attuato il recepimento di questo istituto, profondamente innovato dal D. Lgs. n. 97/2016 ed ora normato dagli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e ne vengono individuate le modalità di esercizio;
- d) **Ripartizione degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione**: essendo ora precisamente individuati e sistematizzati i nuovi obblighi di pubblicazione vigenti, viene confermato il riferimento di:
 - ✓ “chi da cosa”, ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di messa a disposizione delle informazioni e dei dati richiesti per legge;
 - ✓ “chi fa cosa”, ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di pubblicazione dei dati acquisiti, in base alla competenza per materia;
- e) **Decentramento delle operazioni di pubblicazione**: viene perseguita la soluzione organizzativa della modalità decentrata di pubblicazione come preferibile rispetto alla modalità accentrata. In altri termini, rispetto all’organizzazione operativa in cui un unico dipendente viene incaricato di procedere all’attività materiale di inserimento dei dati nel sito, in maniera unitaria ed indifferenziata per conto di tutti gli uffici dell’ente (modalità accentrata), alla luce della sempre più rilevante mole di dati da pubblicare e del conseguente carico operativo si ritiene maggiormente efficiente che, all’interno di ciascun settore dell’ente, vi sia un dipendente incaricato di procedere all’attività materiale di inserimento dei dati nel sito, limitatamente ai dati di pertinenza del settore di appartenenza (modalità decentrata). Allo stato attuale si è in una fase intermedia in cui il decentramento è parziale, dal momento che le risorse umane utilizzabili a tale scopo sono esigue; si perseguirà quindi un obiettivo di formazione di ulteriori dipendenti, in modo che per gradi successivi si possa arrivare alla piena attuazione della modalità decentrata.

5.2 Procedimento di elaborazione e adozione del P.T.T.I.

- a) **Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dalla Giunta Comunale:** la Giunta, nell'approvare il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance per l'anno 2019 e relativi allegati, prevederà uno specifico indicatore denominato "Incremento della trasparenza dell'attività amministrativa", assegnato a ciascun responsabile di settore in base agli specifici obblighi di pubblicazione gravanti su ciascun settore secondo la suddivisione di competenze definita nell'ALLEGATO A1 al precedente PTTI. La finalità di tale indicatore è di stimolare la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" della maggior percentuale possibile di informazioni previste nell'ALLEGATO stesso. Il medesimo indicatore verrà riproposto annualmente, anche per il triennio 2019/2021, in modo da assicurare la continuità dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alle informazioni pertinenti all'attività amministrativa svolta nelle singole annualità ed avendo come parametro il nuovo prospetto di cui all'ALLEGATO A al presente PTTI.
- b) **Collegamenti con il Piano della Performance:** gli indicatori in materia di trasparenza saranno parte integrante del Piano della Performance 2019 e analogamente formeranno parte integrante anche dei Piani della Performance relativi alle annualità successive. In tal modo viene assicurato sistematicamente anche il collegamento con il sistema premiante (in base al vigente sistema di valutazione e misurazione della performance), in quanto una parte specifica della scheda di valutazione dei responsabili di settore è ancorata al grado di realizzazione di tali indicatori.
- c) **Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTTI:** grazie alla progressiva diffusione di una cultura organizzativa sensibile all'affinamento delle competenze in materia di trasparenza, sono stati esaminati e condivisi dalla struttura comunale (in primis dai responsabili di settore) i nuovi contenuti del PTTI e degli obblighi di trasparenza in generale così come scaturenti dal FOIA. Pertanto, per la redazione del presente PTTI, la struttura comunale ha preliminarmente condiviso le problematiche connesse alle modalità di recepimento e di adeguamento ai contenuti del FOIA. Gli stessi sono stati illustrati poi alla Giunta Comunale, che ne ha recepito le indicazioni. Il PTTI verrà infine sottoposto alla valutazione dell'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), in quanto organismo deputato per legge alla verifica di coerenza tra Piano della Performance e PTTI⁵.
- d) **Termini e modalità di adozione del PTTI da parte della Giunta Comunale:** il termine di approvazione del PTTI, come noto, è stato stabilito al 31 gennaio di ciascun anno, sia per uniformarlo al termine di approvazione del PTPC (per l'appunto il 31 gennaio di ciascun anno), sia per consentire agli enti di prendere atto delle risultanze della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno precedente da parte degli Organismi di Valutazione. Come da indicazioni ANAC verranno predisposte le attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2018. Dette attestazioni, complete della griglia di rilevazione e scheda di sintesi, saranno pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "controlli e rilievi sull'amministrazione", entro il termine assegnato dall'ANAC.

⁵ **Art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione**

1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

5.3 Processo di attuazione del P.T.T.I.

a) **Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati:** essendo il Comune di Borgo Veneto privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. A questi pertanto farà capo, secondo la modalità decentrata sopra illustrata, l'onere di rendere disponibili e fornire ai responsabili della pubblicazione i dati e le informazioni previsti per legge. Peraltro, alla luce delle nuove disposizioni del FOIA, che introducono una serie di obblighi di pubblicazione riguardanti anche i componenti degli organi politici, si rende necessario includere anche quest'ultimi tra i soggetti tenuti all'onere di trasmissione dei relativi dati. La correlazione tra dati da trasmettere e relativo responsabile della trasmissione è dettagliatamente indicata nell'ALLEGATO A al presente PTTI.

b) **Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati:** essendo il Comune di Borgo Veneto privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. Pertanto si confermano i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nei nominativi dei Responsabili di Settore, secondo la modalità decentrata.

Resta facoltà di ciascun responsabile di settore individuare un dipendente, appartenente al medesimo settore, quale soggetto incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, ferma restando la responsabilità della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in capo al responsabile di settore.

La correlazione tra dati da trasmettere e relativo responsabile della pubblicazione è dettagliatamente indicata nell'ALLEGATO A al presente PTTI.

c) **Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza:** ai fini di garantire la più idonea attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché la più ampia diffusione della cultura della trasparenza, viene individuato nella dott.ssa Martini Antonella il "Referente per la Trasparenza", quale soggetto incaricato di coadiuvare il nominando Responsabile della Trasparenza nell'attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché di garantire la funzionalità ed adeguatezza tecnico-informatica della sezione "Amministrazione Trasparente". Al medesimo spetta inoltre garantire la formazione dei dipendenti incaricati di procedere alle operazioni materiali di inserimento dei dati nella sezione. Può inoltrare al RdT apposite segnalazioni circa la parziale o totale inosservanza degli obblighi di pubblicazione e/o delle misure organizzative previste dal presente PTTI.

d) **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi:** premesso che la responsabilità in ordine alla regolarità, completezza, adeguatezza e tempestività dei flussi informativi è in capo a ciascun responsabile di settore, in base alle rispettive competenze⁶, e quindi ogni responsabile di settore ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità, si confermano le seguenti misure organizzative di carattere generale:

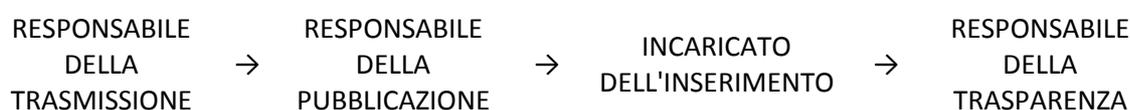
✓ nell'ALLEGATO A al presente PTTI nella colonna "aggiornamento" viene indicata la tempistica entro cui ogni settore deve procedere alle operazioni di inserimento/aggiornamento dei dati di propria

⁶ Vedi **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, comma 3:** *I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

competenza; ove indicato “tempestivo”, si assume che l’operazione debba avvenire di regola entro 15 giorni dalla formazione/disponibilità del dato;

- ✓ i soggetti responsabili della trasmissione dei dati devono trasmettere o mettere a disposizione dei rispettivi soggetti responsabili della pubblicazione i dati previsti, in tempo utile per consentire il rispetto della tempistica indicata nella colonna “aggiornamento”;
- ✓ il responsabile della pubblicazione competente deve trasmettere o mettere a disposizione del dipendente incaricato dell’inserimento dei dati nel sito le informazioni da pubblicare; le informazioni dovranno essere fornite in un formato aperto di pubblicazione (es. xml o PDF/A o xls o doc o csv, ecc. a seconda dei contenuti) ed inserite all’interno della pertinente sottosezione di primo e/o secondo e/o terzo e/o quarto livello della sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo le indicazioni fornite dal responsabile di settore (sempre nell’ALLEGATO A è dettagliatamente indicato il corretto percorso di inserimento di ciascuna informazione richiesta);
- ✓ una volta avvenuta la pubblicazione, il dipendente incaricato che ha provveduto all’inserimento/aggiornamento provvederà ad inviare apposita mail al nominando Responsabile della Trasparenza, segnalando l’inserimento/aggiornamento del dato.

Il flusso informativo si può schematizzare nel seguente diagramma:



e) **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza:** l’attività di monitoraggio e controllo sull’attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è, per espressa previsione di legge⁷, attività precipua del Responsabile della Trasparenza (RdT), e pertanto il nominando RdT ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità. Si confermano in ogni caso le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ una volta ricevuta la mail di segnalazione circa l’inserimento/aggiornamento di un dato, il RdT verifica la regolarità e completezza del dato e, in caso positivo, provvede ad aggiornare il prospetto

⁷ **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 (modificato dal FOIA). Responsabile per la trasparenza**

1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. (comma abrogato dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto (comma così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile 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.

- di cui all'ALLEGATO A evidenziando la corrispondente casella con colore verde; in caso contrario, segnala via mail l'anomalia o l'incompletezza, invitando a provvedere entro congruo termine;
- ✓ semestralmente o con la periodicità che ritiene opportuna, provvede a trasmettere via mail ai responsabili di settore il prospetto di cui all'ALLEGATO A, che evidenzierà lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione a quella data, distintamente per settore e cumulativamente a livello di ente; in alternativa, all'esito di controlli a campione, può segnalare direttamente via mail ai responsabili di settore l'assenza di una determinata informazione, sollecitandone l'inserimento;
 - ✓ annualmente, provvede a trasmettere via mail all'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), nonché per conoscenza al Sindaco, le apposite griglie di rilevazione elaborate dall'A.N.A.C., debitamente compilate, che evidenzieranno lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data indicata dall'ANAC con propria deliberazione; ciò ai fini delle valutazioni di competenza circa l'assolvimento di detti obblighi nonché la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del RdT e dei responsabili di settore;
 - ✓ in caso di reiterata inosservanza, parziale o totale, degli obblighi di pubblicazione, rilevata d'ufficio dal RdT o su segnalazione del Referente per la Trasparenza, provvede in quanto Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ad attivare il procedimento disciplinare nei confronti del responsabile di settore inadempiente, segnalando altresì l'inadempimento al Sindaco e all'OCV;
 - ✓ ove ne ravvisi la necessità, convoca e presiede appositi incontri informativi/organizzativi con i responsabili di settore e/o con i dipendenti.
- f) **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico:** la disciplina dell'istituto, come già detto, è stata profondamente innovata dal FOIA ed ha già ricevuto le prime indicazioni operative da parte dell'ANAC (determinazione n. 1309/2016). In recepimento, l'Ente:
- ✓ ha già provveduto ad elaborare la modulistica conforme ai nuovi art. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 ed a pubblicarla all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", liberamente scaricabile;
 - ✓ ha intenzione di procedere all'approvazione di un Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso civico;
 - ✓ provvederà quanto prima ad istituire il Registro degli accessi ed a pubblicarlo semestralmente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

5.4 Dati ulteriori

In tale sottosezione, alla luce di quanto espresso dall'ANAC, vanno pubblicati i dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni indicate nell'allegato A alla determinazione n. 1310/2016. E' quindi un impegno ulteriore che l'Amministrazione si assume, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, con la finalità di concretizzare la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", in una logica di piena apertura verso l'esterno.

Tenuto conto dei costi (in termini di utilizzo di risorse umane e strumentali) che l'Amministrazione deve sopportare per l'individuazione e la pubblicazione dell'enorme mole di dati già richiesti dall'allegato A alla determinazione n. 1310/2016, nonché per l'adeguamento culturale ed organizzativo conseguente all'entrata in vigore del FOIA, non si ritiene praticabile e sostenibile individuare in questa sede informazioni ulteriori a quelle già previste per legge.

Resta fermo che, qualora per esigenze sopravvenute si procedesse alla pubblicazione di dati non previsti da norme di legge, si deve provvedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7 bis, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013.