



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

PROVINCIA DI PADOVA

---

## PIANO TRIENNALE

### DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(P.T.P.C.T) 2020 – 2022

#### CONFERMA CON AGGIORNAMENTO PTPCT 2018 - 2020

articolo 1, commi 8, 8-bis e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190 – art. 3, comma 3 – ter. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante:

*“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’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;*

## Indice:

### **Parte I Introduzione generale**

#### **1) Premessa: il PNA**

- 1.1) L'aggiornamento del PNA 2015 (determinazione ANAC n. 12/2015);
- 1.2 Nuovo Aggiornamento. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (deliberazione ANAC n. 831/2016);
- 1.3 PNA 2017;
- 1.4 PNA 2018;
- 1.5 PNA 2019;

### **Parte II Gestione del Rischio**

#### **Articolo 1**

Definizione di Corruzione

#### **Articolo 2**

Soggetti del sistema nazionale di prevenzione della corruzione – compiti

#### **Articolo 3**

Soggetti del sistema locale di prevenzione della corruzione - compiti

#### **Articolo 4**

Ambito di applicazione soggettivo

#### **Articolo 5**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

#### **Articolo 6**

Il processo di approvazione del PTPCT

#### **Articolo 7**

Collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e obiettivi di performance

#### **Articolo 8**

Analisi del contesto e mappatura dei processi

#### **Articolo 9**

Identificazione delle Aree di Rischio

#### **Articolo 10**

Metodologia di valutazione del rischio

### **Parte III Le Misure anticorruzione trasversali**

#### **Articolo 11**

Formazione in tema di anticorruzione

#### **Articolo 12**

Codice di Comportamento

#### **Articolo 13**

Indicazione dei criteri di rotazione del personale.

#### **Articolo 14**

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

#### **Articolo 15**

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

#### **Articolo 16**

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

#### **Articolo 17**

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di pantouflage)

#### **Articolo 18**

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

## **Articolo 19**

La tutela del whistleblower

## **Articolo 20**

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

## **Articolo 21**

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

## **Articolo 22**

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive, organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

## **Articolo 23**

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

## **Articolo 24**

Le responsabilità del rpct e dei responsabili di servizio

## **Articolo 25**

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

## **Parte IV** **Sezione trasparenza**

### **1) PREMESSA:**

#### **1) La Trasparenza**

1.1 Ambito soggettivo e oggetti di applicazione dell'accesso generalizzato

1.1.1 Ambito soggettivo

1.1.2 Ambito oggettivo

1.2 Le tipologie di accesso a dati e documenti

1.2.1 L'accesso generalizzato

1.2.2 L'accesso civico semplicemente

1.2.3 L'accesso documentale

1.3 Il regolamento UE 2016/679, il RPD e il suo rapporto con il RPCT

#### **Articolo 1**

Trasparenza e accessibilità

#### **Articolo 2**

Obiettivi

#### **Articolo 3**

Soggetti responsabili

#### **Articolo 4**

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

#### **Articolo 5**

Sezione Trasparenza ed integrità dei dati e monitoraggio delle misure

#### **Articolo 6**

Dati

#### **Articolo 7**

Usabilità e comprensibilità dei dati

#### **Articolo 8**

Controllo e monitoraggio

#### **Articolo 9**

Tempi di attuazione

#### **Articolo 10**

Principali informazioni oggetto di pubblicazione

- Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi
- Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza;
- pubblicazione degli atti di concessione, di sovvenzione, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari;
- pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici;

□ pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

**Articolo 11**

Pubblicazione dei provvedimenti deliberativi degli organi di indirizzo politico e dei provvedimenti dirigenziali

**Articolo 12**

Posta elettronica certificata (PEC)

**Articolo 13**

Responsabile del procedimento

**Articolo 14**

Conservazione ed aggiornamento dei dati

**Articolo 15**

Titolare del potere in materia di accesso civico e potere sostitutivo

**Articolo 16**

Registro unico per gli accessi

**Allegati:**

1. **Indice generale dei processi;**
2. **Mappatura dei Processi;**
3. **Indice della check list;**
4. **Check list dalla n. 1 alla n. 20;**
5. **Check list dei procedimenti di edilizia privata;**
6. **Modello per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni;**
7. **Modello di comunicazione allo svolgimento di incarichi esterni**
8. **Modello Dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità;**
9. **Modello di Deliberazione ex Art.14 comma 1 lett. b),d),e), D.lgs 33/2013;**
10. **Modello abrogato in quanto sostituito da modalità di segnalazione illeciti interamente informatizzata**
11. **Istanza intervento sostitutivo;**
- 12: **“Tabella degli obblighi di pubblicazione**
- 13 : **“Patto di integrità”**

## PARTE I INTRODUZIONE GENERALE

### 1. Premessa: Il PNA

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Tale legge è stata successivamente modificata con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante *“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’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Le principali modifiche introdotte da tale legge sono così sintetizzabili:

- trasferimento all’Autorità Nazionale Anticorruzione della competenza ad approvare il Piano Nazionale Anticorruzione che, a tal fine, opera quale Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- qualificazione espressa del suddetto Piano Nazionale Anticorruzione quale atto di indirizzo per le amministrazioni pubbliche, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione;

- viene dettagliato meglio il contenuto tipico del suddetto Piano Nazionale Anticorruzione stabilendo che è ora lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione a dover individuare, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e a dover contenere, altresì, l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;

- viene previsto il necessario collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i documenti di programmazione strategico – gestionali degli enti. Quindi, per i Comuni, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono diventare contenuto del Documento Unico di Programmazione e del Piano Integrato della Performance e Piano Risorse e Obiettivi;

- In relazione al suddetto collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ciclo della Performance viene definito uno specifico ambito di azione dell’Organismo Indipendente di Valutazione il quale deve ora verificare, anche ai fini della validazione della relazione annuale sulla performance, la coerenza tra obiettivi di performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Detto Organismo, inoltre, in sede di misurazione e valutazione delle performance deve tener conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza;

- Quanto detto al punto precedente si collega al fatto che gli obiettivi di trasparenza rientrano nel novero degli obiettivi che devono essere perseguiti dagli incaricati di funzioni dirigenziali ed il mancato perseguimento dei primi diventa elemento specifico di valutazione della prestazione dirigenziale. Questa considerazione trova rispondenza nel D. 97/2016 nella parte in cui (art. 13) ha novellato l’articolo 14 del D. 33/2013, con la previsione secondo cui *“Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.”*

- Viene individuato l’ulteriore figura di Responsabile della Trasparenza stabilendo che la stessa sia unificata con quella del Responsabile della Corruzione. Ora quindi è introdotta l’unica figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

- E’ rafforzato il ruolo di tale Responsabile prevedendo che siano disposte eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Si assicura maggiore tutela a tale figura stabilendo

che eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo del Comune e intervenire direttamente nella forma di cui al comma 3, articolo 13, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Inoltre, va rammentato che l'articolo 1 comma 82, ha modificato la disciplina in materia di revoca del segretario, che svolge la funzione di responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, prevedendo che *“Il provvedimento di revoca di cui all'articolo 100, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui al comma 1 del presente articolo, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione.”*;

□ E' prevista la redazione, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una specifica relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'Organismo Indipendente di Valutazione e da pubblicare sul sito istituzionale.

□ Si rafforza l'apparato sanzionatorio per assicurare l'effettiva attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prevedendo che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione in esso contenute costituisca illecito disciplinare;

□ Sono previste misure di semplificazione per i piccoli comuni con la previsione della possibilità, per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, di aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1991, n. 241, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione;

□ Definitiva eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in coerenza all'ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 all'interno del PTPC e della previsione dell'unica figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

In materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza interviene invece il D.Lgs. 33/2013, anche questo modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Tra le modifiche più importanti apportate al D.Lgs. n. 33/2013 si registra la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Altra rilevante modifica è contenuta nel novellato art. 3, comma 1-ter, del D.Lgs. n. 33/2013 che dispone che *“L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali”*;

Questa modifica si pone in stretta coerenza con quella del novellato art. 1, comma 6, della citata legge 6 novembre 1992, n. 190, che così dispone: *“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis.....”*.

Entrambe le modifiche sono volte a prevedere una disciplina di favore in materia di anticorruzione e trasparenza riservata ai piccoli comuni che decidono di operare, a tali fini, in forma associata.

### **1.1 L'aggiornamento del PNA 2015 (determinazione ANAC n. 12/2015)**

In relazione agli obblighi di aggiornamento del PTPCT l'art. 1, comma 8, della l. 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce che: *«l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione»*. In merito, il Piano Nazionale Anticorruzione specifica che l'organo di indirizzo politico deve adottare il P.T.P.C.T. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. In sede di predisposizione annuale del Piano, ovviamente, occorrerà aggiornare le previsioni contenute nel precedente, sia al fine di migliorarne in maniera sostanziale il contenuto e l'efficacia, sia al fine di allinearle agli aggiornamenti al PNA 2013.

L'ANAC, a proposito degli aggiornamenti annuali, stabilisce che, di anno in anno, il P.T.P.C. deve contenere le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione per ciascuna misura degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione e che deve individuare le priorità di trattamento.

Per ciò che concerne le modalità di aggiornamento la medesima Autorità stabilisce che *“ferma*

*restando le competenze del R.P.C. e dell'organo di indirizzo politico, con riguardo rispettivamente alla predisposizione e alla adozione, ciascun soggetto tenuto, sulla base delle proprie specificità, potrà ritenere di assolvere l'obbligo in parola approvando un piano che sostituisca in toto il precedente ovvero approvando un aggiornamento annuale che rinvii, per le parti immutate, al P.T.P.C. precedente.* “

A tal proposito, si sottolinea che il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'analisi a campione, compiuta sui PTPC adottati sulla scorta del PNA 2013 ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, *“evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”*, sono:

- la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- l'investimento nella formazione;
- l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- mappatura dei processi di bassa qualità;
- valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- trattamento del rischio insufficiente;
- coordinamento tra PTPC e piano della performance assente;
- inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- monitoraggio insufficiente.

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. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a “ratificare” l'operato del responsabile.

Proprio per ovviare alle criticità emerse, con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA 2013, l'Autorità ha fissato alcuni elementi la cui presenza, nei PTPC predisposti dalle PA, si manifesta come imprescindibile:

- 1) l'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- 2) L'analisi del contesto interno basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi;
- 3) La mappatura dei processi: il 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.

Dal punto di vista dei rischi specifici il Piano, inoltre, dedicava una sezione speciale alle procedure di approvvigionamento delle pubbliche amministrazioni, individuando alcune possibili misure di trattamento del rischio.

## **1.2 Nuovo Aggiornamento. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (deliberazione ANAC n. 831/2016)**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato in

via definitiva per la prima volta il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Una delle significative novità poste dal nuovo Piano Nazionale è stata già annunciata al punto 1.1 delle premesse, ossia che allo scopo di fronteggiare le suesposte criticità rilevate nell'adempimento degli obblighi in materia di corruzione e trasparenza da parte dei piccoli Comuni, con esiguità di personale e mezzi, viene dedicato uno specifico paragrafo della sezione speciale ai Piccoli Comuni. Le indicazioni contenute in detto paragrafo del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 sono volte, principalmente, a favorire forme di aggregazioni tra i piccoli Comuni che consentano, da un lato, di garantire idoneità di risorse e mezzi e dall'altro di assicurare una risposta alla corruzione non solo locale ma più propriamente territoriale e unitaria.

Dal punto di vista dei contenuti, un elemento assai significativo è che il contenuto del Piano per la prevenzione della corruzione sia a tutti gli effetti integrato con il Piano della Trasparenza. Inoltre, viene aggiunta al Piano 2016 una nuova sezione speciale, connotata da un livello di dettaglio di grande rilevanza, dedicata al tema del governo del territorio, attenzionato come area di rischio, visto l'elevato livello di discrezionalità ed incidenza economica che possono avere le scelte di piano.

### **1.3 PNA 2017**

Con deliberazione n. 1208 del 22/09/2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al PNA, per il triennio 2018-2020.

Qui di seguito le principali criticità e aree di miglioramento messe in evidenza nel predetto Piano Nazionale.

L'Autorità, tra le altre cose, ha sottolineato, nella parte generale, negli esiti della valutazione generale dei Piani 2017-2019, una carente o inadeguata descrizione della procedura di approvazione, sottolineando in particolare, per gli enti territoriali, la necessità che si dia evidenza del "doppio passaggio", al fine di coinvolgere il più possibile gli organi di indirizzo politico nella stesura del PTPCT. Nel processo di approvazione è, altresì, necessario prevedere modalità di coinvolgimento degli stakeholders.

Una seconda considerazione riguarda la necessaria individuazione di un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio di corruzione.

Inoltre, si pone l'accento sul fatto che il Piano Anticorruzione deve essere necessariamente collegato al sistema di Pianificazione della Performance.

Con particolare riguardo alla mappatura dei processi, invece, l'ANAC ha sottolineato come la stessa sia presente nella maggior parte dei casi, ma non del tutto adeguata. A tal proposito, l'Autorità sottolinea che molte amministrazioni hanno interpretato la suddetta fase di analisi del rischio come una mera elencazione dei processi, anziché secondo le specifiche di cui si fa riferimento al PNA 2015, di cui si è detto sopra. In particolare, secondo la medesima Autorità, occorrerebbe corredare la mappatura dei processi con una descrizione puntuale delle fasi e delle attività dei responsabili, così da determinare una più analitica identificazione ed analisi del rischio.

Relativamente alla successiva fase di trattamento del rischio, la principale criticità riguarda le misure specifiche che, dove presenti, spesso sono solo elencate e non correlate all'indicazione dei responsabili dell'attuazione, ad indicatori di monitoraggio e risultati attesi.

### **1.4 PNA 2018**

Con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC, in tale sede, ha provveduto ad un monitoraggio sull'attuazione dei PTPCT 2015 – 2017 e 2017 – 2019, condotto su un campione di 536 amministrazioni stratificato per comparti.

Tale monitoraggio ha riguardato le principali dimensioni del processo di gestione del rischio corruttivo ovvero: l'analisi del contesto esterno; la mappatura dei processi; l'identificazione degli eventi rischiosi; la valutazione e ponderazione del rischio; il trattamento del rischio attraverso l'individuazione di misure di prevenzione.

La suddetta analisi ha evidenziato, in estrema sintesi, i seguenti risultati:

- un complessivo miglioramento, diversificato in relazione ai comparti, delle principali fasi del processo di gestione del rischio di corruzione e, dunque, un miglioramento del processo di predisposizione dei PTPC. Tuttavia, miglioramenti più contenuti sono stati riscontrati laddove è necessario porre in essere azioni che incidono in maniera rilevante sugli aspetti organizzativi (ad esempio, la mappatura dei processi nelle aree specifiche);
- aumento della presenza e della qualità della mappatura dei processi delle aree definite come "obbligatorie" nel PNA 2013 e permanenza di criticità nella mappatura delle aree di rischio c.d. "ulteriori" (ora "specifiche");



□ permanenza, nella fase di valutazione e ponderazione del rischio, delle criticità segnalate nell'Aggiornamento 2015 del PNA. Gran parte delle amministrazioni continua ad applicare in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'Allegato 5 del PNA 2013, pur non essendo strettamente vincolante, potendo scegliere criteri diversi purché adeguati al fine. L'analisi condotta dall'ANAC ha evidenziato un complessivo miglioramento del livello di qualità dei Piani nonostante permangano alcune criticità ed una disomogeneità tra comparti e amministrazioni.

### **1.5 PNA 2019.**

Con delibera n. 1064 del 13.11.2019 l'ANAC ha approvato, in via definitiva, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, costituito dai seguenti allegati: All. 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*"; All. 2 "*La rotazione ordinaria del personale*"; All. 3 "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT*"

E' di grande importanza, ai fini dell'approvazione del Presente PTPCT 2020 – 2022, il succitato l'allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*". Esso costituisce l'allegato metodologico al PNA 2019 contenete indicazioni utili per la progettazione, realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

L'ANAC precisa che l'allegato 1 diventa ora l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Tuttavia l'ANAC riconosce la facoltà per le amministrazioni, che abbiano già predisposto i precedenti PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, di applicare il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), illustrato nell'allegato 1 al nuovo PNA 2019 in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Il Comune di Anguillara Veneta ritiene di avvalersi di tale possibilità continuando, nel presente PPTPCT 2020-2022, ad applicare la metodologia di valutazione del rischio, di cui al precedente PTPCT 2018 – 2020, basata sull'allegato 1 al PNA 2013, con riserva di adeguamento al nuovo approccio valutativo del rischio di tipo qualitativo in sede di approvazione del PTPCT 2021-2023.

In ogni caso si assicura che, con il presente PTPCT 2020-2022 - pur nell'applicazione graduale del nuovo approccio valutativo del rischio corruttivo – si attiverà un processo di programmazione e gestione delle misure di prevenzione di tipo sostanziale e non meramente formale, privilegiando una valutazione di tipo qualitativo.

Il suddetto nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, al paragrafo 5 "*Adozione annuale del PTPCT*", richiama il Comunicato in data 16 marzo 2018 con il quale il Presidente dell'ANAC ha precisato che l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un nuovo completo PTPCT, inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio, è obbligatoria,

Peraltro, nel medesimo paragrafo 5 del PNA 2019 "*Adozione annuale del PTPCT del PNA 2019*", l'ANAC ha confermato per "*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, la possibilità di provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate*".

E' poi precisato che "*in tali casi 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*" e che, nell'atto deliberativo di conferma del PTPCT già adottato, "*possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT*".

Considerato che, nel corso dell'anno 2019, non si sono verificati, all'interno del Comune di Anguillara Veneta, di popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fatti corruttivi e nemmeno sono intervenute modifiche organizzative rilevanti;

## Parte II

### GESTIONE DEL RISCHIO

#### Articolo 1

##### Definizione di corruzione.

1. Per <corruzione>, volendo comprendere e oltrepassare la connotazione del termine sul piano esclusivamente penalistico, si intende fare riferimento a tutte quelle fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui si manifesta, nell'esercizio del pubblico potere *“l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*, ovvero a tutte quelle situazioni in cui si evidenzia *“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”*.

#### Articolo 2

##### Soggetti del sistema nazionale di prevenzione della corruzione – compiti.

1. Principale soggetto attore del sistema nazionale di prevenzione della corruzione è L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La predetta Autorità, così come previsto dal novellato comma 2, lett. b), art. 1 della legge 190/2012, adotta il Piano Nazionale Anticorruzione. Svolge, inoltre, 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). Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, in particolare *“l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati”*;

2. Organi ausiliari del sistema nazionale di prevenzione della corruzione sono:

- 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);
- 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);
- 

#### Articolo 3

##### Soggetti del sistema locale di prevenzione della corruzione – compiti.

1. Ciascuna amministrazione pubblica ha l'obbligo di individuare al proprio interno **un Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza**. La nomina del responsabile è di competenza

dell'organo di indirizzo politico. Per gli enti locali è competente il Sindaco e lo stesso responsabile è individuato di norma nel segretario comunale. Il Comune di Anguillara Veneta con decreto del Sindaco N. 2 del 18/01/2018 ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Dott. Giorgio Ranza.

**2.** Al fine di rafforzare l'autonomia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nelle ipotesi in cui questo coincide con il Segretario Comunale, è previsto che "l'eventuale provvedimento di revoca di cui all'articolo 100, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui al comma 1 del presente articolo, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione". La disciplina è integrata dall'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 che ha esteso l'intervento dell'ANAC anche alle ipotesi in cui sia revocato un incarico amministrativo, di vertice o dirigenziale, conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di RPCT. Inoltre, sussiste anche un dovere di segnalazione all'ANAC di eventuali condotte discriminatorie poste in essere nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione. In caso di revoca dell'incarico a soggetto che sia RPCT, la revoca deve essere tempestivamente comunicata all'ANAC.

**3.** Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- proporre le modifiche del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

**4.** I Responsabili di Servizio collaborano con il RPCT alla redazione delle misure del Piano ed, in applicazione del presente Piano, monitorano l'esecuzione delle misure e riferiscono al RPCT circa l'eventuale mancata esecuzione delle stesse e la sostenibilità delle misure.

**5.** Tutti i dipendenti dell'ente sono tenuti ad attenersi alle misure previste del Piano.

**6.** Gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

#### **Articolo 4**

##### **Ambito di applicazione soggettivo.**

**1.** Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sono tenute all'adozione di PTPCT per il quale il PNA costituisce atto di indirizzo.

**2.** Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

**3.** Le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

**4.** Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

**5.** Gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

**6.** Per gli enti e le società partecipate l'adozione di misure integrative di quelle del D. Lgs. 231/2001 è "promossa" dalle amministrazioni partecipanti. In materia di obblighi di pubblicazione, gli stessi enti pubblicano solo i dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati

sull'organizzazione indicate nelle linee guida ANAC.

## Articolo 5

### Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

1. L'organo di indirizzo politico è competente all'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT). In particolare, lo schema di PTPCT è proposto all'organo di indirizzo politico dal Responsabile anticorruzione, affinché l'approvazione dello stesso avvenga ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta comunale.

2. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza deve contenere:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, denominate "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA;
- d) le prescrizioni in materia di formazione in tema di anticorruzione;

Il Piano anticorruzione reca, altresì:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPCT reca informazioni in merito:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi

e delle modalità di informativa.

3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contiene anche il piano della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella richiamata delibera dell'ANAC n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016. Nella parte dedicata alla trasparenza, occorre dare specifica evidenza delle misure organizzative approntate, al fine di dare effettività agli obblighi di trasparenza.

4. I responsabili di servizio e tutti i soggetti coinvolti dall'applicazione del piano, per quanto di loro competenza, informano periodicamente il responsabile per la prevenzione della corruzione dello stato di attuazione del piano, relazionando annualmente sulla sostenibilità delle misure adottate.

## **Articolo 6**

### **Il processo di approvazione del PTPCT.**

1. Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera di Giunta Comunale n. del        a conferma del PTPCT 2018/2020, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

2. Hanno collaborato alla stesura dello stesso le posizioni organizzative – responsabili di servizio assegnate all'ente.

3. È stato pubblicato un avviso prot. n.        del 07.01.2019, volto a raccogliere eventuali proposte da parte degli stakeholders. L'avviso è stato pubblicato all'Albo dell'Ente per 15 giorni, dal 07/01/2020 al 22/01/2020, reg. n. 4, e non sono pervenute osservazioni.

## **ARTICOLO 7**

### **Collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e obiettivi di performance**

1. Sono confermati nel presente PTPCT 2020 – 2022, i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, definiti con deliberazione di G.C. n. 11 del 31.01.2018, ai fini del PTPCT 2018 -2020, ed integrati con delibera di G.C. n. 7 del 22.01.2019 di conferma del citato PTPCT per il triennio 2019 – 2021, con le integrazioni di misure preventive di cui alle lettere E) e F):

- A) proseguire con l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa in modo condiviso fra tutto il personale, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, i Responsabili di Area, al fine di evidenziare situazioni di rischio ulteriori e specifiche rispetto a quelle delineate dagli atti nazionali. Questo risultato va integrato con la mappatura dei processi. Si ritiene che lo spirito che deve animare questo percorso non debba essere quello del sospetto e del controllo reciproco ma la condivisione di buone pratiche che si diffondano a cascata su tutti i livelli.
- B) collegare le misure di prevenzione di cui al presente PTPCT con la pianificazione e la programmazione della performance e con il sistema dei controlli interni e in particolare:
  - assicurare una stretta connessione tra il PTPC e gli strumenti di pianificazione strategica in materia di performance, di gestione e di controllo;
  - assicurare il monitoraggio della performance e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione.
- C) ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione in particolare:
  - c.1 prevedere misure di protezione generali, valide per tutti i processi, volte a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPC (es. adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse, formazione specifica del personale, diffusione disposizioni normative specifiche, del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza e del Codice di comportamento,...);
  - c.2 prevedere misure di protezione specifiche per le aree/attività ad alto rischio di corruzione attuando puntuali misure organizzative per il rispetto dei termini di legge e di regolamento nei procedimenti ad istanza di parte, con trattamento delle stesse in

ordine di registrazione di protocollo e introducendo misure organizzative per il rispetto dei termini di legge o di contratto per il pagamento delle spese, secondo l'ordine di scadenza di ciascun debito;

- c.3 prevedere, quale misura di protezione specifica per l'area a rischio 2 "affidamento di lavori, servizi e forniture", l'adozione di un patto di integrità, secondo lo schema allegato al presente piano, che deve essere sottoscritto da ciascun operatore economico che partecipa alle procedure di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/1992, secondo cui "le Stazioni Appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara";

D) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione in particolare:

- d.1 controlli: mirare i controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile ad aree/attività ad alto rischio di corruzione, introducendo una sezione dedicata. In particolare anticipare il controllo successivo di regolarità amministrativa, strutturando apposite check list di auto-controllo degli atti;
  - d.2 procedure: aumentare l'informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;
  - d.3 valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.
- E) misura di prevenzione volta al miglior controllo successivo della regolarità degli atti e al rispetto del termine dei procedimenti: completamento dell'informatizzazione/digitalizzazione in atto degli atti amministrativi, con l'estensione della firma digitale alle delibere degli organi collegiali;
- F) misura di prevenzione del rischio corruttivo: aumento ad almeno quattro ore di attività obbligatoria di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

## Articolo 8

### Analisi del contesto e mappatura dei processi.

1. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto. Tale momento costituisce il passaggio necessario per ottenere le informazioni strumentali 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 in ragione alle caratteristiche organizzative interne. L'analisi del contesto consta di due fasi, ossia l'analisi del contesto esterno e l'analisi del contesto interno, che nel caso del Comune di Anguillara Veneta sono descritte nel riquadro seguente:

#### CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, 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.

I dati, relativi alla Provincia di Padova, contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Gennaio 2018" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, relativi sono disponibile alla pagina web: <http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sull'attivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Il motore dell'economia locale si basa principalmente sull'agricoltura e artigianato;

Nel Comune, di Anguillara Veneta alla data del 31/12/2019, risultano risiedere n. 4244 abitanti, e, da un'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione.

**STRUTTURA E DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**  
(modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 23.04.2019)

**SITUAZIONE AGGIORNATA AL 01.08.2019**

Area funzionale	Servizi	Profilo	Categoria Giuridica	Posizione Economica	n. posti	di cui coperti	di cui vacanti
<b>AMMINISTRATIVA CONTABILE</b>	•Segreteria e Contratti	Istruttore Direttivo	D1	D1	1		<b>1</b>
		Istruttore Amministrativo <b>(TESSARI ELISABETTA)</b>	C1	C5	1	<b>1</b>	
		Collaboratore C.E.D.	B3	B3	1		<b>1</b>
		Collaboratore C.E.D.	B3	B3	1		<b>1</b>
		Esecutore Messo <b>(BARUTO CHIARA)</b>	B1	B7	1	<b>1</b>	
	•Demografici	Istruttore Direttivo	D1	D1	1		<b>1</b>
		Collaboratore C.E.D.	B3	B3	1		<b>1</b>
		Istruttore Amministrativo <b>(SENNO SILVANA)</b>	C1	C5	1	<b>1</b>	
	•Sociali	Assistente Sociale	D1	D1	1		<b>1</b>
		Assist. Domiciliare	B1	B1	1		<b>1</b>
		Assist. Domiciliare	B1	B1	1		<b>1</b>
	•Culturali (Biblioteca, diritto allo studio, associazionismo)	Istruttore Biblioteca	C1	C1	1		<b>1</b>
	•Gestione Finanziaria •Patrimonio (Inventario) •Economato •Tributi •Gestione del Personale •Servizi Informatici	Istruttore Direttivo (titolare di Posizione Organizzativa) <b>(RUDAN DELIA)</b>	D1	D1	1	<b>1</b>	
		Collaboratore C.E.D. <b>(TROVO' GIUSEPPINA)</b>	B3	B8	1	<b>1</b>	
		Collaboratore C.E.D.	B3	B3	1		<b>1</b>
		Istruttore Direttivo	D1	D1	1		<b>1</b>
		Istruttore Amministrativo	C1	C1	1		<b>1</b>
<b>TOTALI</b>					<b>17</b>	<b>5</b>	<b>12</b>
<b>TECNICA</b>	•Programmazione e Pianificazione urbanistica •Edilizia Privata •Pianificazione territoriale di livello sovra comunale •Sportello Unico Attività Produttive per attività edilizia e attività produttive (S.U.A.P., S.U.E.)	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	D1	1		<b>1</b>
		Istruttore Amministrativo <b>(SPAGNOL FIORELLA)</b>	C1	C4	1	<b>1</b>	
		Collaboratore C.E.D.	B3	B3	1		<b>1</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>•Polizia Locale</li> <li>•Polizia Amministrativa</li> </ul>	Istruttore Vigile Urbano <b>(POLO RENZO)</b>	C1	C5	1	<b>1</b>		
	Istruttore Vigile Urbano <b>(POLATO ROBERTO)</b>	C1	C2	1	<b>1</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Lavori Pubblici</li> <li>•Servizi Manutentivi</li> <li>•Ambiente e Rifiuti</li> <li>•Servizi necroscopici e cimiteriali</li> <li>•Protezione Civile</li> <li>•Trasporto scolastico</li> <li>•Mensa scolastica</li> </ul>	Istruttore Direttivo Tecnico (titolare di Posizione Organizzativa) <b>(BIANCHI STEFANO)</b>	D1	D4	1	<b>1</b>	
		Istruttore Tecnico <b>(PREVIATO ERICA)</b>	C1	C2	1	<b>1</b>	
		Capo Operai	B3	B3	1		<b>1</b>
		Operatore Stradale	A1	A1	1		<b>1</b>
		Operatore Stradale	A1	A1	1		<b>1</b>
		Autista Scuolabus	B3	B3	1		<b>1</b>
		Autista Scuolabus	B3	B3	1		<b>1</b>
		Operaio Specializzato	B1	B1	1		<b>1</b>
	Operaio Specializzato	B1	B1	1		<b>1</b>	
	Operaio Specializzato	B1	B1	1		<b>1</b>	
	<b>TOTALI</b>				<b>15</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
	<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>				<b>32</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

<b>UFFICI E SERVIZI</b>	<b>SOFTWARE GESTIONALE</b>
Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio segreteria	Atti Amministrativi Contratti
Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria Economato Contabilità IVA Inventario beni
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio tributi	Tributi e bollettazioni Gestione I.C.I.

	Gestione I.M.U. Tares e Tassa rifiuti Cosap/tosap Catasto comunale Servizi Cimiteriali
Ufficio urbanistica	Pratiche edilizie Gestione territorio
Ufficio polizia locale	Polizia locale

### **INFRASTRUTTURE INFORMATICHE**

Server	RAM	DISCO 1	DISCO 2	OS
Firewall				Zyxwell
SICOMPUTER	24 Gb con occupati 13,5 Gb	RAID 6 4hdd SAS da 600 da 10.000 rpm C da 195 Gb (liberi 46) E da 920 Gb (liberi 207)	RAID 0 con 1 dischi da 500 SATA da 7.200 RPM da 500 Gb, di cui 500 liberi.	WINDOWS SERVER 2011 SBS

### **GRADO DI INFORMATIZZAZIONE**

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

UFFICI E SERVIZI	SOFTWARE GESTIONALE
Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio segreteria	Atti Amministrativi Contratti
Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria Economato Contabilità IVA Inventario beni
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio tributi	Tributi e bollettazioni Gestione I.C.I. Gestione I.M.U. Tares e Tassa rifiuti Cosap/tosap Catasto comunale Servizi Cimiteriali
Ufficio urbanistica	Pratiche edilizie Gestione territorio
Ufficio polizia locale	Polizia locale

2. L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione

n. 12 del 2015, pagina 18). La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente ed ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

3. E' confermata, dal presente piano, la mappatura dei processi operativi del Comune di Anguillara Veneta, l'identificazione dei principali rischi (colonna evento rischioso), l'analisi e ponderazione degli stessi, così come operata dal precedente PTPC 2018 -2020, Tabelle: "Mappatura dei Processi" e "Indice generale dei Processi, qui richiamate, come parte integrante del presente piano;

4. In particolare, viene confermato nel presente piano, pur con l'adeguamento di cui si dà atto nel successivo comma 5, il metodo di ponderazione dei rischi di corruzione applicato nel precedente PTPC 2018 – 2020, per il quale il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ . In particolare:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, del fatto che vi sia un esercizio esclusivo del potere da parte di un particolare soggetto, del fatto che l'atto di impulso sia o meno discrezionale, che siano previsti controlli specifici su un determinato tipo di attività, che vi siano o meno controinteressati etc. Tale valutazione è stata eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente ed attenta valutazione di sintesi, al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
  - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.L'impatto è misurato secondo una scala di due valori in alto e altissimo.

5. Nel processo di valutazione e ponderazione del rischio sopra descritto si è, peraltro, tenuto conto del nuovo approccio metodologico consigliato dall'ANAC con il nuovo PNA 2019 che sollecita il superamento della metodologia precedentemente suggerita di cui all'Allegato 5 del PNA del 2013, che aveva dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. Pertanto la metodologia di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo, fatta propria nel presente PTPCT 2020-2022, pur confermando sostanzialmente il metodo del PNA 2013, lo adegua privilegiando una valutazione di tipo qualitativo

6. Il prodotto probabilità per impatto viene misurato sulla base di un'apposita matrice riportata all'articolo 10.

## **Articolo 9**

### **Identificazione delle Aree di Rischio**

1. L'allegato numero 2 del PNA 2013 identifica 4 Aree di rischio comuni obbligatorie, che devono essere presenti, quindi nei Piani di tutte le PA. Sono i settori identificati dal PNA come Aree nelle quali il processo si caratterizza per un alto tasso di discrezionalità e per l'impatto economico ed organizzativo delle attività stesse sulla vita dell'ente.

#### **AREA 1:**

##### **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 2:**

##### **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 3:**

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

- Autorizzazioni e concessioni.
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

#### **AREA 4:**

##### **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.
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

3. L'ente ha identificato e mappato, quali ulteriori aree di rischio, i seguenti processi:

- ✓ **AREA E (Specifica per i comuni):**
- ✓ **AREA DI RISCHIO 5– Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- ✓ **AREA DI RISCHIO 6 – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- ✓ **AREA DI RISCHIO 7 – Incarichi e nomine**
- ✓ **AREA DI RISCHIO 8 – Affari legali e contenzioso**
- ✓ **AREA DI RISCHIO 9 – Governo del Territorio**
- ✓ **AREA DI RISCHIO 10 – Servizi istituzionali**

A ciascuna Area di rischio sono collegati i processi di cui all'articolo 8.

Si rammenta che alle Aree di rischio 2 e 9, rispettivamente relative all'area dei contratti pubblici e del Governo del Territorio, l'ANAC ha dedicato specifici approfondimenti negli aggiornamenti al Piano del 2015 e del 2016.

#### **Area di rischio contratti pubblici**

Con particolare riguardo all'Area di rischio dei contratti pubblici si ritiene fondamentale creare un flusso informativo volto a rendere trasparente il processo di approvvigionamento, al fine di rendere intellegibili i dati inerenti il fabbisogno stimato, le modalità di approvvigionamento, le categorie di beni e servizi standardizzati oggetto di acquisizione.

Questo, anche allo scopo di poter programmare in maniera più stringente e razionale le spese e le procedure. Proprio in un'ottica di razionalizzazione, la disponibilità dei dati e delle informazioni è volto a prevenire il rischio di duplicazione di procedure e/o l'eventuale frazionamento artificioso delle forniture.

In particolare, questo processo informativo dovrà evidenziare il ricorso a procedure di approvvigionamento non concorrenziali, specie nell'area degli affidamenti di importo inferiore a 40.000 €. Il piano nell'ambito di questi affidamenti prevede, comunque, misure di regolamentazione, che saranno collegate alla pianificazione della performance, con l'individuazione di obiettivi specifici.

L'ANAC raccomanda, inoltre, di evidenziare le diverse fasi in cui si articola la procedura di approvvigionamento, distinguendo le fasi di programmazione, progettazione, selezione del

contraente, verifica ed aggiudicazione, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto. A ciascuna di queste fasi sono collegati o collegabili rischi specifici e alcune misure proposte.

### **Area di rischio Governo del Territorio**

Il PNA 2016 ha dedicato particolare attenzione al governo del territorio al cui ambito si ascrivono importanti attività istituzionali del Comune, quali l'urbanistica e l'edilizia, ravvisando in tali attività un elevato rischio di corruzione per una serie di cause dettagliatamente analizzate nel piano medesimo.

Il governo del territorio rappresenta un'area ad elevato rischio di corruzione, per gli interessi particolaristici. Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni);

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica statale n. 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (p.r.g.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale.

Nella Regione Veneto opera, invece, un diverso modello di pianificazione, urbanistica e territoriale, definito dalla legge regionale 23/04/2004 n. 11 "Norme per il governo del territorio". Questo nuovo modello di pianificazione ha previsto, nella Regione Veneto, il superamento del vecchio Piano Regolatore Generale (P.R.G.), previsto dalla suddetta legge urbanistica statale, con il piano di assetto del territorio comunale (PAT) e il piano degli interventi comunali (PI) che costituiscono il piano regolatore comunale. E', poi, prevista una pianificazione comunale attuativa che si esplica tramite piani urbanistici attuativi (PUA). Tale legge regionale prevede anche la possibilità che la pianificazione urbanistica e territoriale possa svolgersi a livello intercomunale tramite il piano di assetto del territorio intercomunale (PATI).

Fondamentale importanza ha, nella legislazione regionale veneto, la previsione dei seguenti strumenti, da attuarsi obbligatoriamente prima all'avvio del processo di elaborazione del piano di assetto del territorio, considerato che gli stessi sono senz'altro idonei a svolgere anche un'importante funzione di misure di prevenzione della corruzione:

- il documento preliminare che il Comune deve approvare prima dell'adozione del piano di assetto del territorio;
- la previsione del metodo della concertazione e partecipazione nella formazione degli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.
- Entrambi questi due strumenti svolgono, infatti, una funzione di misure di prevenzione della corruzione rispetto alla fase di redazione del piano di assetto del territorio: il documento preparatorio obbligando l'organo di indirizzo politico ad individuare, anteriormente all'avvio del processo di pianificazione, gli obiettivi generali che si intendono perseguire con il piano; il metodo della concertazione e della partecipazione consentendo, sempre anteriormente all'avvio del processo di pianificazione, l'ampia diffusione del documento preliminare tra la popolazione locale, così permettendo, sin dalla fase di redazione del piano, la partecipazione dei cittadini, delle associazioni economiche e sociali locali alla formazione del piano e la svolgimento da parte delle stesse di un controllo sulla regolarità del processo idoneo anche ai fini di prevenzione della corruzione.

Pertanto, nella successiva individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, relativamente alla fase di redazione del piano di assetto del territorio, si indicheranno il documento preliminare e l'udienza pubblica, opportunamente integrati nei loro contenuti minimi già previsti dal legislatore regionale, al fine di renderli maggiormente idonee alla funzione di misure di prevenzione della corruzione

Ulteriori strumenti di pianificazione previsti da tale legge regionale sono il piano territoriale di coordinamento provinciale (PTCP) e il piano territoriale regionale di coordinamento (PTRC). Il comune, nell'ambito dei procedimenti di formazione del piano di assetto territoriale (PAT) provvede alla valutazione ambientale strategica (VAS).

La suddetta Legge Regionale si contraddistingue, inoltre, per una grande portata innovativa, avendo previsto forme di partecipazione dei privati alla pianificazione urbanistica e territoriale del Comune.

Si tratta, in particolare, degli accordi tra soggetti pubblici e privati di cui all'art. 6 della suddetta legge

regionale n. 11/2004.

Ai fini di individuare i rischi di corruzione e correlate adeguate misure di prevenzione, bisogna rilevare come, alla previsione di questi innovativi istituti, che comportano la partecipazione di privati, finalizzata al concorso di questi alla pianificazione comunale, corrisponde un elevato rischio di corruzione, stante l'ampia discrezionalità che contraddistingue il processo di formazione di questi accordi.

## **Articolo 10**

### **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Si conferma nel presente Piano la valutazione del rischio, già svolta con il PTPCT 2019 – 2020, per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati, per i quali sono stati individuati specifici rischi di corruzione. Tale valutazione ha previsto l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio, fasi descritte analiticamente nei riquadri seguenti.

In tale processo di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo si è, peraltro, tenuto conto del nuovo approccio metodologico consigliato dall'ANAC con il nuovo PNA 2019 che sollecita il superamento della metodologia precedentemente suggerita di cui all'Allegato 5 del PNA del 2013, che aveva dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

Quindi la metodologia di valutazione e ponderazione del rischio corruttivo, fatta propria nel presente PTPCT 2020-2022, pur confermando sostanzialmente il metodo del PNA 2013, lo adegua privilegiando una valutazione di tipo qualitativo

#### **A. 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.

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;

Applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

#### **B. L'ANALISI DEL RISCHIO**

Nel Piano precedente l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'ANAC all'Allegato 5 del PNA del 2013 aveva dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano triennale anticorruzione ha inteso, come anche suggerito dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal “UN Global Compact 01 ha, inoltre, perseguito l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

E' evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ :

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

Sono quindi stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Recependo l'indirizzo suggerito dal PNA 2019, volto ad un graduale superamento della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA 2013, da conseguire pienamente non oltre il PTPCT 2021-2023, nel presente PTPCT si continua l'applicazione di tale metodologia, basata sul prodotto dei due fattori integrandola con valutazioni di tipo qualitativo: probabilità ed impatto mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "ALTO" e "ALTISSIMO", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per il Comune un impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "MEDIO", "ALTO" e "ALTISSIMO", che sono tutti valori che richiedono un adeguato -seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

Impatto/ Probabilità	Alto	Altissimo	
Altissima	Altissima	Altissimo	
Alta Media	Alto Alto	Altissimo Altissimo	
Basa Molto Bassa	Medio Medio	Alto Medio	

### C. IL TRATTAMENTO

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

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare 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 delle misura stessa.

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

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce apposita sezione del presente piano;
- *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;
- *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;
- *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il modello di trattamento del rischio con particolare riguardo alle misure ulteriori prende a riferimento la seguente schematizzazione. Per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le cause del rischio. Infatti, ANAC nell'aggiornamento al PNA del 2015, fa riferimento alla circostanza che l'individuazione delle misure di rischio è estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del rischio. Per evitare questo, si è proceduto ad accompagnare l'identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento del rischio effettivamente connesse alla causa del rischio. Ai fini del trattamento del rischio si è ritenuto costituissero un'importante misura anticorruzione, quella di predisporre apposite check-list (allegato) per il controllo degli atti, che i responsabili di servizio dovranno utilizzare ai fini della redazione degli atti afferenti il processo al quale gli stessi sono collegati e per il quale il piano indica come specifica misura quella di intensificare gli strumenti di controllo degli atti. Si considera a tal fine che la predisposizione delle predette check-list possa contribuire a rendere continuativa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis, che i responsabili di servizio devono svolgere sotto la direzione del Segretario.

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

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



**PARTE TERZA**  
**LE MISURE ANTICORRUZIONE TRASVERSALI**

**ARTICOLO 11**

**Formazione in tema di anticorruzione.**

1. Si demandano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza i compiti di:
  - individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
  - individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.
  - definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.
2. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.
3. Alla formazione sono dedicate non meno di quattro ore annue per ciascun dipendente.
4. La formazione in tema di anticorruzione non è soggetta al limite di spesa di cui all'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010.

**Articolo 12**

**Codici di Comportamento.**

1. Con avviso del 11/12/2013, Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha avviato il procedimento, "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente, e in pari data la proposta è stata comunicata all'OIV. Conseguentemente con Delibera di Giunta n. 6 del 31/01/2014, il Comune di Anguillara veneta ha approvato il proprio Codice di Comportamento.
2. L'ente si impegna a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.
3. Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Sulle segnalazioni provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.
5. L'ente si impegna a rivedere il succitato codice di comportamento al fine di conformarsi a quanto previsto dal PNA 2019, paragrafo 1.3.1. "Doveri di comportamento", laddove viene precisato che i codici di comportamento rivestono, nella strategia delineata dalla l. 190/2012, un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. Tale codice dovrà rivisitare, in rapporto alle peculiari condizioni del Comune di Anguillara Veneta, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto delle linee guida dell'ANC.
6. Il nuovo codice di comportamento dovrà conformarsi alle previsioni del PNA 2019 secondo cui non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice nazionale ma esso dovrà contenere una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità del Comune di Anguillara Veneta, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.
7. Lo stesso dovrà, inoltre, caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire ai dipendenti del Comune di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

8. L'adeguamento del suddetto codice di comportamento dovrà avvenire in stretta correlazione con il presente PTPCT 2020-2022 con il fine di tradurre le misure di prevenzione del rischio corruttivo di tipo organizzativo in esso previste (digitalizzazione dei processi e degli atti; controlli interni con uso di check list) in doveri di comportamenti dei dipendenti.

9. Nella revisione del codice di comportamento si terrà anche conto dell'indicazione del PNA 2019 con l'inserimento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per reati che danno luogo alla rotazione straordinaria, di cui al successivo art. 13, così come individuati dalle relative linee guida di cui alla delibera ANAC n. 215/2019.

### **Articolo 13**

#### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale e la rotazione "straordinaria".**

1. L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

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

3. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

4. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Infatti, non esistono, all'interno dell'ente, figure professionali perfettamente fungibili.

5. In considerazione di quanto sopra il Comune di Anguillara Veneta, in luogo dell'attuazione della rotazione ordinaria, valuterà la fattibilità di scelte organizzative che possono avere effetti analoghi quali:

la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;

l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

6. L'ente intende, altresì, adeguare il proprio ordinamento all'istituto della rotazione "straordinaria" di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001, che prevede la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» tenendo in considerazione quanto previsto dalle relative linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 215/2019.

### **Articolo 14**

#### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.**

1. Sistemáticamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria*).

### **Articolo 15**

#### **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.**

1. 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.

2. Lo svolgimento di attività lavorativa, ai sensi del Regolamento Uffici e Servizi, deve essere autorizzato espressamente dal Responsabile di Servizio, per ciò che concerne i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, mentre, per ciò che concerne i Responsabili di Area,

l'autorizzazione deve essere rilasciata dal Segretario Comunale.

**RISCHI:** Svolgimento di attività non consentite, che possono integrare ipotesi di conflitto di interessi; mancanza di conoscenza dell'obbligo.

**MISURA:** L'ente si impegna ad adottare una più completa disciplina regolamentare; anche al fine di sensibilizzare i dipendenti intenzionati a svolgere attività esterne sul contenuto dell'obbligo, si procederà a pubblicare sul sito web del Comune modulistica finalizzata a chiarire la necessità di munirsi di autorizzazione dell'ente di appartenenza.

## Articolo 16

**Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.**

1. L'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

2. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

**RISCHIO:** Conflitto di interessi;

**MISURA:** L'ente inserirà apposita clausola sull'insussistenza delle cause di inconferibilità in tutti i decreti di nomina ed attribuzione degli incarichi dirigenziali ed equiparati; acquisisce, inoltre, annualmente le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità e verifica la veridicità delle dichiarazioni, come da schema di dichiarazione **allegato n. 8** al presente piano.

## ARTICOLO 17

**Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (divieto di pantouflage)**

1. È fatto divieto 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.

2. Il PNA 2018 ha precisato che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico, ivi compresi gli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, o consulenza da prestare in favore degli stessi,

3. Ai privati che abbiano agito in violazione del comma precedente è fatto divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**RISCHI:** Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì 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.

**MISURA:**

Negli atti di gara per la selezione del contraente deve essere inserita una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui l'operatore economico dichiara l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere la dichiarazione di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

A cura del Responsabile del servizio Risorse Umane, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

A cura del Responsabile del servizio Risorse Umane, la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma

A cura dei Responsabili dei servizi e di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere 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;

Il RPCT non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

## ARTICOLO 18

### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.**

1. Trova piena applicazione nell'ente l'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001, il quale 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.

2. 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;
- 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.

**Rischio:** Trasparenza delle procedure

**Misura:** 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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## Articolo 19

### **La tutela del whistleblower.**

1. La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "*concrete misure di tutela del dipendente*" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. La disciplina per la tutela del whistleblower è stata recentemente modificata dalla legge n. 179 del 30.11.2017 che ha interamente novellato l'art. 54 – bis del D.Lgs. n. 165/2001 .

2. I soggetti tutelati sono, specificamente, tutti i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite, intendendosi per tali sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001), sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi

ordinamenti. La nozione di dipendente pubblico deve essere intesa in senso ampio e ricomprende i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti degli enti privati sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#), i lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. La segnalazione può essere inoltrata dal whistleblower al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

4. Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico. Solo a scopo esemplificativo tra i comportamenti rilevanti vi sono tutte le azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Istituto.
- quando, 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, nonché i fatti in cui 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 esterno e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

5. Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". Le situazioni segnalabili, che fanno scattare l'obbligo di tutela del dipendente segnalante, sono quelle in cui si verifica che, in base alle proprie conoscenze, il dipendente ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito", così come definito al comma precedente.

6. Il dipendente whistleblower, in relazione ai fatti segnalati, deve essere tenuto esente da conseguenze disciplinari e non può essere demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinati dalla segnalazione. L'identità del segnalante non può essere rivelata, fatte salve le eccezioni di cui all'articolo 54 bis comma 3, ed è sottratta al diritto di accesso. L'eventuale violazione del diritto di anonimato da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione ovvero l'adozione di procedure che non garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, sono punite con sanzione amministrativa pecuniaria.

7. La tutela, di cui ai commi precedenti, non trova applicazione nelle ipotesi in cui il comportamento del dipendente segnalante perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione. La tutela viene meno, altresì, quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

**RISCHIO:** Discriminazione del dipendente, mobbing.

Nel presente PTPCT si prevede l'attuazione della misura nel pieno rispetto dei requisiti necessari per garantire il diritto all'anonimato del segnalante nei seguenti termini, in sostituzione della misura contenuta nel PTPC 2018 – 2020 che ammetteva anche segnalazioni cartacee:

MISURA: sistema di segnalazione di condotte illecite totalmente informatizzato:

**Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing**

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, rende noti i meccanismi di tutela per il dipendente che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, intenda effettuare una segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. In particolare, tale sistema ha lo scopo di evitare che il dipendente venga indotto al silenzio dal timore di subire conseguenze pregiudizievoli o discriminazioni, garantendo la riservatezza del segnalante in tutte le fasi di gestione della procedura. La segnalazione di illecito può essere effettuata dal dipendente utilizzando il sistema dell'Anac.

Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

## Articolo 20

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.**

1. I parametri di misurazione dei termini procedurali possono essere utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.
2. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**RISCHIO:** Malfunzionamento dei servizi erogati;

**MISURA:** Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente e nell'ambito del processo di digitalizzazione/informatizzazione degli atti.

Si prevede, inoltre, in applicazione dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990, in caso di inerzia del soggetto responsabile della conclusione del procedimento, di individuare quale titolare del potere sostitutivo il segretario comunale *pro tempore* o chi ne esercita le funzioni. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, secondo l'allegato modello n. 11, al presente Piano, 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.

## ARTICOLO 21

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.**

1. L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

2. Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Capo del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

3. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il

Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Settore committente l'incarico.

### **Il Patto di integrità**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse.

Il Comune di Solesino aderisce al protocollo di legalità predisposto dalla Provincia di Padova, allegato al presente PTPCT.

A tal fine, il Comune di Anguillara Veneta valuta l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia, secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto nel solo caso che questa clausola si rilevi strettamente necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo perseguito, secondo la giurisprudenza della Corte di Giustizia Europea, di cui alla Sentenza C/425/14.

## **ARTICOLO 22**

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive, organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del ptpc, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

1. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale ed all'OIV.

3. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene trasmessa alla Giunta del Comune, all'OIV e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento dovrà contenere:

- la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance ( e quindi quelle del penultimo anno);
- le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

**MISURA.** Il dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interesse, di cui all'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013, deve comunicare tale situazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo il modello **allegato Sub. G** al presente Piano.

## **ARTICOLO 23**

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

1. In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

2. 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 PTPCT e alle connesse misure.

3. 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 cattiva amministrazione,

conflitto di interessi e corruzione.

Tra gli *obiettivi strategici* del piano, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

## **Art. 24**

### **Le responsabilità del rpct e dei responsabili di servizio.**

**1.** A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

**2.** Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e delle P.O. con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

## **ARTICOLO 25**

### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**

**1.** Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T devono essere rispettate da tutti i dipendenti, comprese le P.O..

**2.** L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

**3.** Con particolare riferimento alle P.O., a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.



## PARTE IV

### Sezione trasparenza

#### 1. La trasparenza:

- Il 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”* ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico. Il Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto attuativo ha sottolineato come l’introduzione del nuovo accesso civico segni *“il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l’ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro”* (Cons. Stato, sez. consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016). In attuazione di quanto previsto dall’art. 5-bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto uno schema di Linee guida, recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato. Le predette linee guida, pagina 3 e 4, si preoccupano di indagare i rapporti ed il discrimine esistente tra le diverse tipologie di accesso, chiarendo che il nuovo accesso generalizzato non si sostituisce all’accesso documentale di cui alla legge 241/1990 ed all’accesso civico, ma opera per giustapposizione. A tal proposito l’ANAC, nel medesimo testo, sottolinea l’urgenza della *“adozione, anche nella forma di un regolamento sull’accesso, di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.”*

Questo regolamento dovrebbe, peraltro, contemplare un adeguamento della struttura organizzativa che dovrebbe concentrare la competenza a decidere su tutte le istanze di accesso in capo ad un Unico Ufficio, dotato di una struttura idonea.

Qui di seguito si procede a dare un quadro sistematico dei nuovi diversi tipi di accesso.

#### 1.1 Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell’accesso generalizzato

**1.1.1 Ambito soggettivo** L’ambito dei soggetti nei confronti dei quali è possibile attivare l’accesso civico è disciplinato dal nuovo articolo 2 bis del decreto trasparenza, come introdotto dal d.lgs. 97/2016. In particolare, si tratta di:

- Pubbliche amministrazioni;
- Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati; Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

**1.1.2 Ambito oggettivo** L’accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. Dalla lettura dell’art. 5 bis del decreto trasparenza, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, si evince, inoltre, che oggetto dell’accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle p.a. e dagli altri soggetti indicati al punto 1.1.

#### 1.2 Le tipologie di accesso ad atti e documenti

**1.2.1 L’accesso “generalizzato”** Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. “generalizzato”, caratterizzato dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*. A tali fini è quindi disposto che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.

L’accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l’accesso civico “semplice” di cui al successivo par. 2.2.) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche

esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3. Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA-Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Nel caso dell'accesso civico generalizzato, vista la strategicità che questo assume nell'ambito della logica della total disclosure, l'Amministrazione dovrà disciplinare con attenzione il pregiudizio arrecabile ad interessi pubblici o privati e l'eventuale diniego potrà avere come unico referente il pregiudizio concreto arrecato, rifuggendo da interpretazioni addomesticate dalla sola volontà di non consentire un controllo generalizzato.

**1.2.2. L'accesso civico "semplice"** L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata). Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

**1.2.3 L'accesso documentale** Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990 (cd. "accesso documentale"). Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla PA. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica. Per l'ANAC (cfr. Linee guida) *"l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni."*

## ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/90

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
E' necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a dato o al documento al quale è	Ha ad 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

richiesto l'accesso.		
----------------------	--	--

### ACCESSO CIVICO DLGS 33/13

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 DLGS 97/16

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

### 1.3 Il regolamento UE 2016/679, il RPD e il suo rapporto con il RPCT

L'aggiornamento al PNA 2018 dedica un apposito paragrafo al coordinamento tra disciplina della trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 2016/679. Il suddetto regolamento UE n. 2016/679 ha introdotto la nuova figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

La previsione di questa nuova figura ha posto la questione del rapporto tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), rendendo opportuno un apposito indirizzo interpretativo da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Questo indirizzo interpretativo è ora contenuto nell'aggiornamento al PNA 2018, secondo cui, per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT. Si ritiene, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

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

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il Comune di Anguillara Veneta ha individuato la figura del RPD in una figura esterna all'Ente ovvero nella Ditta MATCH S.a.S.

## **Articolo 1 -**

### **Trasparenza e accessibilita'.**

1. Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per garantire applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.
2. In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.
3. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale.
4. Con la sezione trasparenza del presente PTPCT il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

## **Articolo 2 -**

### **Obiettivi.**

1. Obiettivi di trasparenza nel triennio 2020 – 2022 sono:
  - a) aumento del flusso informativo interno all'Ente;
  - b) ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
  - c) progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
  - d) implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
  - e) implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
  - f) Implementazione della pubblicazione dei procedimenti amministrativi nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Attività e Procedimenti", "Tipologie di Procedimenti" in prosecuzione di quanto contenuto nel Piano Integrato della Performance, Piano Dettagliato degli Obbiettivi e Piano Risorse e Obbiettivi 2019 – 2021.

## **ARTICOLO 3**

### **Soggetti responsabili.**

1. La Giunta approva annualmente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), di cui è parte integrante il Piano per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti.
2. Il Responsabile della Trasparenza, individuato di norma nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'OIV.
3. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori per la gestione dei flussi informatici.
4. L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.
5. I dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza sono considerati quali responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati all'art. 4. In mancanza di specifica individuazione od in assenza del soggetto addetto alla pubblicazione, provvede alla pubblicazione stessa il responsabile del servizio detentore dei dati.

## **ARTICOLO 4**

### **I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.**

I responsabili della trasmissione dei dati sono i soggetti tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati. I predetti responsabili trasmettono, secondo la tempistica prevista nella tabella allegata, i dati ai soggetti cui spetta la pubblicazione, come individuati della stessa tabella. Nella tabella allegata n. 12 al presente Piano, di cui la stessa è parte integrante, sono indicati, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, i responsabili della trasmissione del dato e i responsabili della sua pubblicazione.

## **ARTICOLO 5**

### **Sezione trasparenza ed integrità' dei dati e monitoraggi**

1. Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili dei servizi ed i referenti responsabili della pubblicazione, predispone ogni anno, all'interno del PTPC apposita sezione dedicata alla trasparenza.
2. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet quale sezione del Piano triennale anticorruzione.
3. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili dei servizi. Tale verifica è inviata all'OIV.

## **ARTICOLO 6**

### **Dati.**

1. Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.
2. L'elenco degli atti soggetti a pubblicazione sono indicati, in maniera in ogni caso non esaustiva, al successivo art. 10 del presente piano. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.
3. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
4. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla Legge Anticorruzione (n. 190/2012), devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società ed enti da esso controllate o vigilate.
5. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy di cui al D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 che ha recepito le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
6. Il PNA 2018 contiene indirizzi interpretativi volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 evidenziando che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». e che il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».
7. Il PNA 2018 conclude nel senso che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
8. Il PNA 2018 conclusivamente fornisce l'indirizzo interpretativo per il quale l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati

personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

## **ARTICOLO 7**

### **Usabilità e comprensibilità dei dati.**

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- Completi ed accurati:
  - I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- Comprensibili:
  - Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:

- a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
  - b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
- Aggiornati:
    - Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
  - Tempestivi:
    - La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
  - In formato aperto :

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

3. Gli Uffici devono, ove possibile, esporre in forma sintetica in tabelle i dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione, al fine di aumentare il livello di comprensibilità degli stessi e di semplificare la consultazione dei medesimi.

## **ARTICOLO 8**

### **Controllo e monitoraggio.**

1. Alla corretta attuazione di quanto indicato dalla presente sezione concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili dei servizi.

2. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione della presente sezione del piano e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

3. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i responsabili delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto all'esecuzione, in via sostitutiva, della pubblicazione.

## ARTICOLO 9

### Tempi di attuazione.

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

#### Anno 2020:

- Aggiornamento della Sezione Trasparenza entro 31 marzo 2020;
- Pubblicazione di procedimenti amministrativi nella sezione Amministrazione Trasparente", "Attività e Procedimenti", "Tipologie di Procedimenti" in prosecuzione di quanto contenuto nel Piano Integrato della Performance, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano Risorse e Obiettivi 2019 – 2021: entro 31 dicembre 2020.

#### Anno 2021:

- Aggiornamento della Sezione Trasparenza entro 31 gennaio 2021;
- Pubblicazione di procedimenti amministrativi nella sezione Amministrazione Trasparente", "Attività e Procedimenti", "Tipologie di Procedimenti" in prosecuzione di quanto contenuto nel Piano Integrato della Performance, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano Risorse e Obiettivi 2019 – 2021: entro 31 dicembre 2021

#### Anno 2022:

- Aggiornamento della Sezione Trasparenza entro 31 gennaio 2022;

## ARTICOLO 10

### Principali informazioni oggetto di pubblicazione

1. All'interno del sito istituzionale, il Comune ha l'obiettivo di pubblicare e mantenere aggiornati i dati di cui alla tabella allegata al presente piano, il cui inserimento avviene secondo la tempistica prescritta nella stessa tabella.

2. L'Ente dovrà porre particolare attenzione ai seguenti adempimenti:

- La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi:

L'Amministrazione Comunale **Pubblica e Aggiorna ogni sei mesi**, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili dei servizi, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- I. autorizzazioni e concessioni;
- II. scelta del contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 50/2016;
- III. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- IV. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

#### La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico;

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base ed agli atti degli organi di indirizzo politico, questi ultimi da pubblicarsi all'Albo Pretorio on line dell'ente, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati:

- I. l'atto di nomina o di proclamazione;
- II. il curriculum;
- III. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (lett. C dell'art. 14 D, Lgs, 33);

- IV. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (lett. d) dell'art. 14 D, Lgs, 33 );
- V. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti (lett. e) dell'art. 14 D, Lgs, 33).

#### **La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza.**

Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:

- I. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- II. il curriculum vitae;
- III. i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
- IV. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

#### **La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;**

L'amministrazione comunale, come misura ulteriore, a scopo di trasparenza, pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, anche di importo inferiore a mille euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

#### **La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.**

La pubblicazione di cui alla lettera precedente comprende necessariamente:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

#### **La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori devono pubblicare e aggiornare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente":



- tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
- tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati , con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) .
- 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.
- la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
- 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.

### **La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici**

L'Amministrazione comunale pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

## **ARTICOLO 11**

### **Pubblicazione dei provvedimenti deliberativi degli organi di indirizzo politico e dei provvedimenti dirigenziali.**

1. L'ente pubblica in apposita sezione del sito web del Comune denominata documenti on-line ed in Amministrazione Trasparente nella Sottosezione Provvedimenti, per un periodo di cinque anni, tutti gli atti degli organi di indirizzo politico ed i provvedimenti dei dirigenti.

## **ARTICOLO 12**

### **Posta elettronica certificata (pec).**

1. La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

2. Il Comune ha un unico registro di protocollo.

3. La ricezione avviene in modo automatico. Al momento le operazioni di ricezione e inoltro vengono seguite dagli operatori dell'Ufficio Protocollo.

## **ARTICOLO 13**

### **Responsabile del procedimento.**

1. Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è il Segretario Comunale.

## **ARTICOLO 14**

### **La conservazione ed aggiornamento dei dati.**

1. La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha una durata ordinaria di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela di dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

2. Trascorso il termine ordinario quinquennale o i diversi termini previsti dalla normativa sopra richiamata, i dati e le informazioni pubblicati sul sito istituzionale del Comune per tali dati trova comunque applicazione l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

3. In corrispondenza di ciascun contenuto della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune deve essere esposta la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

## **ARTICOLO 15**

### **Titolare del potere in materia di accesso civico e potere sostitutivo.**

1. In caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione, l'atto, il documento o l'informazione soggetta a pubblicazione obbligatoria dovrà essere pubblicata, anche a seguito dell'istanza di accesso civico formulata da qualunque soggetto.

2. L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

3. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, ove presente e diverso dal RPCT, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9 ter della l. 241/1990.

## **ARTICOLO 16**

### **Registro unico per gli accessi.**

1. Tutte le istanze di accesso pervenute al Comune devono essere registrate in ordine cronologico in un registro unico accessibile ai Responsabili degli uffici, al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dal richiedente o dai controinteressati.
- L'RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

2. Il registro unico degli accessi è stato istituito con deliberazione di C.C. n. 4 del 07/03/2018.