



COMUNE DI SANGUINETTO
Provincia di Verona

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 47

Seduta del 27-04-2022

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022-2024.

L'anno duemilaventidue, il giorno ventisette del mese di aprile, alle ore 19:45, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale e all'appello risultano:

FRACCAROLI DANIELE	SINDACO	Presente
COMUNIAN ANTONIO PIETRO	VICESINDACO	Presente
ROSSINI MATTEO	ASSESSORE	Presente
PASSILONGO DENISE	ASSESSORE	Presente
BALDI LISA	ASSESSORE	Presente

Presenti:	Assenti:
5	0

Assume la Presidenza della seduta FRACCAROLI DANIELE, in qualità di SINDACO, assistito dal VICESEGRETARIO COMUNALE GUERRA MARIA TERESA.

Il SINDACO, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a comunicazione S
Soggetta a ratifica N
Immediatamente eseguibile S

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con l'introduzione della Legge n. 190/2012 tutte le Pubbliche Amministrazioni, tra le quali anche i Comuni, hanno l'obbligo di definire, approvare e pubblicare sul proprio sito istituzionale, nonché trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica, un "Piano di prevenzione della corruzione" che contenga una valutazione del livello di esposizione della struttura organizzativa al rischio di corruzione con la puntuale definizione delle misure volte a prevenire il rischio;

Dato atto che il Comune di Sanguinetto, per il triennio 2021-2023, ha approvato il Piano triennale della corruzione e della trasparenza contenente l'analisi del livello di rischio delle attività svolte dagli uffici e la tipologia di misure necessarie a prevenire e contrastare eventuali situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità nonché ha provveduto alla mappatura dei processi;

Atteso che tale Piano, grazie ad un'azione di coordinamento e armonizzazione, è stato redatto in equilibrio dinamico con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, che ne costituisce allegato alla luce ed in attuazione dei dettami del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;

Considerato che il Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione di Sanguinetto, come meglio definita nel Piano triennale della performance relativo al triennio 2022-2024;

Valutato l'impegno dimostrato dal Comune di Sanguinetto che nella costruzione dei Piani, nel successivo aggiornamento, rielaborazione e consolidamento, testimonia la volontà dell'Amministrazione di impiegare, nell'ambito della propria azione di governo, strumenti capaci di arginare fenomeni corruttivi, con serietà e pragmatismo concreto;

Atteso che l'ANAC con deliberazione n. 1064 del 23/11/2019 ha disposto che solo i Comuni con popolazione inferiore ai 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 P.T.P.C.T. non si siano verificati fenomeni corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del P.T.P.C.T. con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento P.N.A. 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"); in tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il P.T.P.C.T. già adottato;

Considerato che il Comune di Sanguinetto ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e che le ridotte dimensioni della struttura organizzativa dell'Ente comportano notevoli difficoltà organizzative, anche in relazione agli adempimenti relativi alla predisposizione del Piano di cui trattasi;

Atteso altresì che l'Ente non è stato interessato, negli anni successivi all'adozione del P.T.P.C.T., da fenomeni corruttivi e/o fatti aventi rilevanza penale;

Visto inoltre che il Comune di Sanguinetto non è stato interessato da rilevanti modifiche della struttura organizzativa;

Richiamato il decreto del Sindaco Reg. Gen. n. 6 del 22/12/2021, con cui veniva nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione il Vice Segretario Comunale, dott.ssa Maria Teresa Guerra, la quale opera in stretta collaborazione con i Responsabili di Posizione

Organizzativa per il coordinamento dell'attività in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa, essendo lo stesso nominato anche responsabile della Trasparenza;

Considerato che il Comune di Sanguinetto:

- ha descritto le Unità Organizzative (P.O.) per il Settore di rispettiva competenza;
- ha implementato e revisionato le procedure relative ad anticorruzione e trasparenza;
- ha trattato la trasparenza delle gare d'appalto;
- ha pubblicato sul sito istituzionale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ha trattato la gestione del rischio e la metodologia utilizzata per la gestione dello stesso con l'individuazione dei soggetti interni ed esterni all'amministrazione interessati;
- ha esposto le misure di prevenzione della corruzione e le misure obbligatorie di riduzione del rischio unitamente al piano di formazione;
- ha esposto il procedimento disciplinare e le sanzioni;
- ha implementato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, inserendo tutte le raccomandazioni, indicazioni e suggerimenti richiamati dalle deliberazioni ANAC di riferimento;
- ha mappato i processi;

Ritenuto pertanto di confermare, quale "Piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024" il Piano approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 24/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, tenuto conto che, come esposto in premessa, i Comuni con popolazione inferiore ai 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 P.T.P.C.T. non si siano verificati fenomeni corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del P.T.P.C.T. con modalità semplificate, confermando il Piano già approvato;

Visto:

- che il D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- che il D.L. 80 prevede l'approvazione, entro 120 giorni dall'entrata in vigore, di uno o più D.P.R. di abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- che, entro il medesimo termine, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri avrebbe dovuto adottare un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;
- che il D.L. 228 del 30/12/2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (noto come "Mille proroghe") ha fissato al 31 marzo 2022 tale previsione normativa e fissato al 30 aprile 2022 il termine per la prima adozione del P.I.A.O. (ovvero entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione per gli Enti Locali), successivamente slittato al 30 settembre in conseguenza della proroga fino al 31 maggio dell'adozione del Bilancio di Previsione;

Visto il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, non è necessario il parere di regolarità contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti od indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Con voto unanime espresso nelle forme di legge;

Tutto quanto sopra premesso e richiamato;

DELIBERA

1. Di dare atto che le premesse, che qui si intendono integralmente richiamate, costituiscono parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. Di approvare il **“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024”**, confermando il Piano approvato con deliberazione n. 43 del 24/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, rimandando pertanto integralmente alla stessa;
3. Di dare atto che l'Ente, avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, si avvale di quanto consentito dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 23/11/2019, la quale ha disposto che solo i Comuni con popolazione inferiore ai 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 P.T.P.C.T. non si siano verificati fenomeni corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del P.T.P.C.T. con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento P.N.A. 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”); in tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il P.T.P.C.T. già adottato disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità;
4. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del vigente Testo Unico degli Enti Locali, d.lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento verrà trasmesso in elenco ai capo gruppo consiliari.

Successivamente, con separata e unanime votazione

DELIBERA

l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di procedere.



COMUNE DI SANGUINETTO
Provincia di Verona

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

***(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9 DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
RECANTE LE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE)***

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici¹ in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

RIORGANIZZAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Tra le misure generali volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, un ruolo decisivo è da riconoscere al sistema dei controlli interni, già approntato dall'Ente in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 con Regolamento di Contabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 05/03/2014, nel quale al tema dei controlli interni è dedicato il titolo IV.
 2. Il sistema dei controlli interni costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo, introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di tutti i Responsabili di servizio e di tutti gli Uffici) e della obbligatorietà.
 3. Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, (ex art. 147-bis, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267) il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario Comunale, nell'ambito dell'esercizio di tale funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili dei servizi periodicamente "direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità".
 4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.
 5. Per quanto concerne le azioni da intraprendere entro il 2021, la predisposizione degli atti di attuazione del suddetto Regolamento sui controlli interni con riferimento specifico al Controllo di regolarità amministrativa (e contabile) in fase successiva si pone come obiettivo primario.
- È necessario precisare, comunque, che per espressa previsione del penultimo comma dell'art. 147 del T.U.E.L. "partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni" oltre al Segretario Comunale, anche "i Responsabili di servizio". Al Segretario Comunale/R.P.C.T. è dovuta la massima collaborazione in ordine alla materia: organizzazione del sistema dei controlli interni.

¹ Gli obiettivi strategici sono previsti dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e richiamanti a pagina 16 della Deliberazione ANAC n. 831/2016; altresì dalle deliberazioni successive.

RIVISITAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Codice di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le sue norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

2. Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la Legge n. 190/2012 ha chiarito che la violazione delle regole del Codice di Comportamento Generale e dei Codici di Comportamento Settoriali, adottati da ciascuna amministrazione, dà luogo a responsabilità disciplinare.

Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento dei Dipendenti comunali fanno parte a pieno titolo del "Codice Disciplinare".

3. Per quanto concerne le azioni da intraprendere entro il 2021, l'Ente intende procedere, per il tramite del Segretario Generale e nel rispetto delle procedure di partecipazione alla rivisitazione del proprio Codice di Comportamento attuativo del c.d. Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

4. In ogni caso per il 2021 viene confermata nel presente documento quale azione da seguire in un'ottica di prevenzione e lotta della corruzione quella dell'inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle consulenze o dei servizi della clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento interno.

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE

1. Una misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa viene individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, si prevede che il personale e comunque i Titolari di P.O. partecipino almeno ad un evento di formazione avente come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.

2. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione.

PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA

Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013.

PARTE I

CONTENUTI GENERALI

Premessa generale

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 06/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- 1) Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- 2) Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- 3) Vagliarne periodicamente l'adequatezza;
- 4) Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

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

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge i compiti seguenti:

- redige una relazione annuale che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPCT;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, nell'anno 2021 entro il 31 marzo, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, nell'anno 2021 entro il 31 marzo, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti dall'A.N.A.C., pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Il Sindaco, giusto Decreto n. 11 del 21/12/2020 ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Vice Segretario comunale dott.ssa Maria Teresa Guerra. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile, nell'esecuzione delle sue funzioni deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;

- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
- definire, entro i termini previsti dall'A.N.A.C., un report che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA il PTPC reca, tra le altre, le seguenti informazioni:

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'ANAC ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni.

a) Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. A) il rischio di corruzione "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- analisi del contesto esterno ed interno.

b) Formazione in materia di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione.

c) Codice di comportamento

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

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

d) Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che denuncia l'illecito;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- 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;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- 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.

PARTE II

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il Piano è stato adottato dalla Giunta con deliberazione n. 43 in data 24/03/2021.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Il presente piano è stato concepito sulla base dei contributi derivati dal Vice Segretario in collaborazione con le posizioni organizzative.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del PTPC nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Il presente piano sarà presentato al Nucleo di valutazione ed al Revisore dei conti anche al fine di raccogliere impressioni e rilievi di cui tenere conto nell'aggiornamento riferito al prossimo triennio 2022/2024.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPC

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, www.comune.sanguinetto.vr.it, "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Analisi contesto esterno:

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n. 4.140

Popolazione residente alla fine dell'anno precedente (31/12/2019) n. 4.124 di cui maschi n. 2.076
femmine n. 2.048

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n. 201

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 479

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 494

In età adulta (30/65 anni) n. 2.028

Oltre 65 anni n. 927

Nati nell'anno n. 32

Deceduti nell'anno n. 58 saldo naturale: - 26

Iscritti n. 210

Cancellati n. 157

Saldo migratorio: 53

Saldo complessivo naturale + migratorio): 27

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 4900 abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 13,64

Risorse idriche: laghi n.0 - Fiumi n. 0

Strade:

autostrade Km. 0

strade extraurbane Km. 0

strade urbane Km. 4,110

strade locali Km. 14,890

itinerari ciclopeditoni Km. 0,463 (183+180+100)

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI NO ×

Piano regolatore – PRGC - approvato SI × NO

Piano edilizia economica popolare – PEEP - SI NO ×

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI NO ×

Altri strumenti urbanistici APPROVATI: P.A.T.I. e P.I.

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 24

Scuole dell'infanzia alunni al 31/12/2019: 118

Scuole primarie alunni al 31/12/2019: 252

Scuole secondarie alunni al 31/12/2019: 175

Strutture residenziali per anziani n. 1

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km. 32

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,3

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1.070

Rete gas Km. 24

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 3 (Nissan, panda e trattore)

Veicoli a disposizione n. 3 (marea combo corsa)

Analisi contesto interno:

Servizi gestiti in forma diretta

- Anagrafe, stato civile, accesso agli atti, servizio elettorale

- Servizi socio assistenziale: Sussidi per gli indigenti
- Ambiente e tutela del territorio: Cimiteri
- Urbanistica ed edilizia: rilascio permessi di costruire
- Commercio e attività produttive: Autorizzazioni, concessioni, SUAP
- Tributi e pagamenti: Accertamento e riscossione Tari, Imu, Tasi e altre entrate comunali
- Servizi informativi: Informazioni all'utenza (Albo pretorio, sito internet)
- Cultura: Manifestazioni e premi

Servizi gestiti in forma associata

- Ambiente e tutela del territorio: Protezione civile
- Polizia Locale: Verbalizzazioni, polizia amministrativa

Servizi affidati a organismi partecipati

- Ambiente e tutela del territorio: Raccolta rifiuti
- Reti di fornitura dei servizi: Acquedotto, fognature, gas

Servizi affidati ad altri soggetti

- Cultura: Biblioteca, manifestazioni e premi
- Istruzione formazione e gioventù, sport: Mense scolastiche, trasporto scolastico, gestione

impianti sportivi

- Servizi socio-assistenziali: Asilo nido e Sportello Lavoro
- Ambiente e tutela del territorio: Manutenzione del verde pubblico
- Reti di fornitura di servizi: Gas, wifi, luce, telefonia

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

- Nessuno

Enti strumentali partecipati

- Consorzio Energia Veneto
- Consorzio Sviluppo Basso Veronese in liquidazione
- Consiglio di Bacino VR SUD

Società controllate

- Nessuna

Società partecipate direttamente

- Acque Veronesi scarl
- Camvo spa
- Sive srl

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

- Servizi gestiti in concessione: Accertamento e riscossione imposta di pubblicità, accertamento e riscossione Tosap, Riscossione coattiva entrate comunale.
- Servizi gestiti in convenzione: Servizio di assistenza domiciliare.

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"

In base all'attuale assetto organizzativo dell'ente, alla mappatura effettuata e alle indicazioni delle aree a rischio previste ex lege si ritengono aree a rischio corruzione:

- acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera);
- elargizione di contributi di ogni genere e specie ad enti;
- contratti pubblici e affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture mediante procedure aperte, ristrette, negoziate e affidamenti diretti); altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l'ente percepisca delle entrate;
- gestione del processo di accertamento tributario;
- autorizzazioni e concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- affidamento di incarichi esterni di ogni genere e tipologia;

Relativamente alla gestione dei rifiuti, area considerata a rischio ex lege, si comunica che il servizio di gestione e raccolta dei rifiuti risulta esternalizzato, e le competenze del Comune in questa materia risultano del tutto residuali, non comportando pertanto la necessità di prevedere misure specifiche.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. 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 l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:

- valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;

- accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (...) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
- valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B
Rischio basso	B+
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

3. Il trattamento dei rischi

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.

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

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutele possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione (*non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d’una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.*).

Le “misure” specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nell’**ALLEGATO C** del presente Piano Anticorruzione.

4. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

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

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all’Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

5. Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con *"procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

È intenzione dell'Ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici. A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

"L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto."

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto ad una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

- La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

- La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro 5 (cinque) giorni.

Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura

inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia *end to end*;
- in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano.

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

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

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

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

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

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

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

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento².

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

Divieti *post-employment* (*pantouflage*)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano

² Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", pagina 4.

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuno un coinvolgimento degli stakeholders e di tutti i cittadini prima dell'adozione del Piano Anticorruzione da attuarsi mediante la pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale della prossima adozione del Piano per eventuali segnalazioni e osservazioni.

La formazione

La formazione è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, in quanto si ritiene che il dipendente che abbia una adeguata formazione in merito ai rischi di corruzione in cui una sua attività possa incorrere, possa più agevolmente evitare comportamenti inopportuni.

La formazione si attua in due livelli:

- generica o di base: finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, e rivolta a tutti i dipendenti, in particolare ai coloro che sono appena stati assunti o che hanno appena iniziato l'attività presso l'Ente;
- specifica: rivolta a coloro che operano nelle aree a più alto rischio di corruzione, svolta con appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

La formazione può essere svolta, a seconda dei casi, dei contenuti dell'attività formativa e dei suoi destinatari, mediante corsi, corsi on-line, attività di tutoraggio. Il Comune può organizzarla direttamente (*in house*) oppure avvalendosi di corsi organizzati da altri Enti, agevolando la partecipazione agli stessi da parte dei propri dipendenti.

Il Responsabile anticorruzione, si occupa di organizzare la relativa formazione annuale sulla base di questo programma ed obiettivi.

PARTE III

TRASPARENZA

1. La Trasparenza come misura anticorruzione

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

D.Lgs. 33/2013

D.Lgs. 97/2016

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato da ultimo dal D.Lgs. 97/2016.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico consiste nell'esercizio del diritto, da parte di chiunque, di:

- richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria (accesso civico “ordinario” o “reattivo”, art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013);
- accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con le modalità stabilite nel D.Lgs. 33/2013 e nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-comma 2 del medesimo decreto, relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (accesso civico “generalizzato” o “proattivo”, art. 5 ss. D.Lgs. 33/2013).

2. Definizione della pubblicazione

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

È necessario garantire la qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni, assicurandone:

integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione, e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14 comma 2 e dall'art. 15 comma 4 del D.Lgs. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D.Lgs. 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cdt. "proattivo".

3. Il "potenziamento" dell'accesso civico

Il responsabile della trasparenza nell'ente locale ha visto, nel corso dell'ultimo anno, aumentare i propri compiti di controllo in conseguenza dell'incremento delle richieste di accesso civico.

L'ANAC (delibera 1309/2016, Allegato pag. 28) ha difatti indicato come l'accesso civico possa essere esercitato da chiunque "indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", interpretando quanto sottolineato dal Ministero per la semplificazione della pubblica amministrazione che, con propria circolare n. 2/2017, ha indicato come "per la presentazione delle richieste di accesso civico generalizzato, la legge non preveda nessun requisito come condizione di ammissibilità".

Ciò ha comportato un considerevole aumento delle richieste di accesso civico ponendo inoltre un'importante questione dovuta al fatto che il privato cittadino, che si rivolge alla pubblica amministrazione, non sempre è mosso propriamente da "buona fede" e procede talvolta

utilizzando l'accesso generalizzato per tentare di evitare le procedure ordinarie di accesso ed evitando di pagare i relativi diritti.

L'attività di controllo del responsabile della trasparenza è stata pertanto oggetto di un doveroso incremento, tenuto conto che l'amministrazione deve consentire l'accesso generalizzato anche se lo stesso riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni. (richieste massive).

L'ANAC (delibera 1309/2016, Allegato pag. 29) ha ribadito che il diniego è ammesso solo se "la richiesta d'accesso risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione".

Il responsabile della trasparenza è tenuto in questo caso a motivare adeguatamente il provvedimento di rifiuto tenendo conto di tre criteri:

- La rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare;
- Le risorse interne che occorre impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- L'eventuale attività di elaborazione (oscuramento di dati personali) che l'amministrazione deve svolgere per rendere disponibili i dati e documenti.

Il Ministero per la semplificazione della pubblica amministrazione (Circolare n. 2/2017 pagina 14) ha ulteriormente rimarcato la necessità di una adeguata motivazione del provvedimento di diniego, puntualizzando il fatto che l'amministrazione non possa limitarsi a dichiarare genericamente la manifesta irragionevolezza della richiesta dovendo fornire "un'adeguata prova circa la manifesta irragionevolezza dell'onere che una accurata trattazione della domanda comporterebbe".

Sul tema delle domande d'accesso massive è intervenuto anche il Garante della privacy con due provvedimenti (n. 377 del 21 settembre 2017 e n. 506 del 30 novembre 2017), richiesti dai responsabili per la trasparenza dell'ente locale, al fine di ottenere chiarimenti per il corretto espletamento dell'attività di controllo delle istanze d'accesso.

Il Garante ha ulteriormente enfatizzato la necessità di una doverosa motivazione dei provvedimenti di diniego del responsabile per la trasparenza, invitando gli stessi a riflettere sul fatto che, a differenza dei documenti ai quali il cittadino ha accesso ai sensi della legge 241/90, i dati e i documenti ricevuti dal privato su istanza di accesso civico diventano pubblici per tutti, a norma dell'art. 3 comma 1 del D.lgs. 33/2013 per cui "tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di accesso civico sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e di riutilizzarli seppure entro i limiti della normativa in materia di protezione dei dati personali."

Il responsabile per la trasparenza, alla luce della recente evoluzione normativa, vede pertanto ulteriormente estesi i suoi compiti di monitoraggio e di controllo.

4. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- La promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione;
- Totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

5. Obiettivi del Responsabile Unico della Trasparenza

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio dei referenti comunali per l'attuazione del Piano che coincidono con le posizioni organizzative dell'ente.

Il Responsabile unico della trasparenza, in osservanza alle disposizioni di legge provvede:

- alla programmazione, tramite il Piano, delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- a rapportarsi con i referenti per lo svolgimento delle attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, ed ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- a fornire ad ANAC le informazioni da questa richieste nell'ambito di procedimenti sanzionatori e in ogni altra circostanza inerente le attività istruttorie, di verifica e di controllo operate dall'Autorità;
- a fornire le linee guida necessarie in tema di accesso civico, FOIA e privacy;
- a individuare sistema e soggetti coinvolti per la raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco valido per tutti gli enti, in grado di soddisfare il cittadino;
- ad attivarsi nei modi e tempi previsti dalla legge e dal Piano per tutte le competenze attribuitegli;
- ad avere particolare sensibilità nel coinvolgere stakeholders e cittadini, anche organizzando eventi/attività di interesse nei temi toccati dalla trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza avrà cura di gestire tutti gli ulteriori e dovuti adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni ANAC, dal PNA e dal presente Piano, con particolare riferimento all'adozione, nei tempi e con le modalità di seguito stabiliti, degli atti organizzativi di integrazione al Piano necessari alla puntuale individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I referenti comunali nelle persone delle posizioni organizzative, hanno il compito istituzionale, ciascuno per gli atti, dati ed informazioni di competenza di provvedere alla corretta e completa pubblicazione dei provvedimenti, dati ed informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 come successivamente modificato ed integrato.

I responsabili in dettaglio devono garantire:

la tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare (inclusa l'indicazione della corretta collocazione sui siti web istituzionali);

l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la conformità agli originali dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e/o da comunicare alle suddette banche dati, assicurandone altresì la conformità alle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e gli standard tecnici che ne consentano la riutilizzabilità (formato aperto).

I provvedimenti, dati ed informazioni vanno pubblicati a seconda della loro natura nei termini previsti dalla legge e, nei casi in cui non sia disponibile un programma di pubblicazione automatizzato, dovranno essere caricati manualmente. Anche dalla data di attivazione del programma di pubblicazione automatizzato i dati e le informazioni che non possono essere caricate in modo automatico dovranno essere pubblicate in via diretta dai responsabili sempre ciascuno per propria competenza.

Si segnala che l'Ente ha provveduto a digitalizzare tutti gli atti amministrativi e il loro iter di redazione, ottimizzando risorse e tempistiche per una gestione più efficiente ed efficace dell'azione amministrativa, implementando la pubblicazione automatica degli stessi. Questo passaggio al digitale, creando un flusso automatico di informazioni alla sezione amministrazione trasparente, facilita maggiori livelli di trasparenza, rendendo meno oneroso per l'operatore l'implementazione delle pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e al loro costante aggiornamento e riordino, nelle apposite sezioni.

6. Monitoraggio continuo della trasparenza

Il Responsabile Unico della trasparenza, di concerto con il Nucleo di valutazione, con cadenza annuale redige un rapporto sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai titolari di posizione organizzativa.

Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.

7. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

Formazione trasversale interna

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario generale.

La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."

Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 23). Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo 23 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si dovranno pubblicare altresì tutte le deliberazioni degli organi collegiali, i decreti e/o le ordinanze sindacali, le determinazioni delle posizioni organizzative e/o ordinanze, sempre evitando di pubblicare eventuali dati od informazioni che non possono essere divulgate o rese pubbliche.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla pubblica amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tali atti saranno pubblicati sul sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nella sezione PROVVEDIMENTI.

**PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1,
DEL TESTO UNICO ENTI LOCALI (D.LGS. N. 267/2000)**

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2022-2024.

Il Responsabile del Settore, dando atto che il provvedimento è conforme alle normative vigenti, è idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico generale ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispetta i termini previsti e ottempera agli obblighi normativi e che l'istruttoria compiuta è regolare in ordine alla correttezza del procedimento amministrativo seguito ai sensi di quanto disposto dall'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità e dei Controlli Interni, in particolare in materia di regolarità amministrativa, sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere **Favorevole**,

in data 26-04-2022

Il Responsabile del Settore

COMUNIAN ANTONIO PIETRO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Responsabile del Settore, dando atto che il provvedimento è conforme alle normative vigenti, è idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico generale ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispetta i termini previsti e ottempera agli obblighi normativi e che l'istruttoria compiuta è regolare in ordine alla correttezza del procedimento amministrativo seguito ai sensi di quanto disposto dall'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità e dei Controlli Interni, in particolare in materia di regolarità amministrativa, sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere **Favorevole**,

in data 26-04-2022

Il Responsabile del Settore

BOARATI DAVIDE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Responsabile del Settore, dando atto che il provvedimento è conforme alle normative vigenti, è idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico generale ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispetta i termini previsti e ottempera agli obblighi normativi e che l'istruttoria compiuta è regolare in ordine alla correttezza del procedimento amministrativo seguito ai sensi di quanto disposto dall'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità e dei Controlli Interni, in particolare in materia di regolarità amministrativa, sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere **Relazione**,

Favorevole per quanto di competenza

in data 27-04-2022

Il Responsabile del Settore

Tomezzoli Nicola

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Responsabile del Settore, dando atto che il provvedimento è conforme alle normative vigenti, è idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico generale ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispetta i termini previsti e ottempera agli obblighi normativi e che l'istruttoria compiuta è regolare in ordine alla correttezza del procedimento amministrativo seguito ai sensi di quanto disposto dall'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità e dei Controlli Interni, in particolare in materia di regolarità amministrativa, sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere **Favorevole**,

in data 27-04-2022

Il Responsabile del Settore

SEGRETARIO COMUNALE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, dando atto che il provvedimento non determina il maturare di condizioni di squilibrio nella gestione delle risorse e rispetta i vincoli di finanza pubblica ai sensi di quanto disposto dall'art. 23 del vigente Regolamento di Contabilità e dei Controlli Interni, sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere **Relazione**,

Parere non dovuto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000

in data 27-04-2022

Il Responsabile del Settore

Economico-Finanziario

Tomezzoli Nicola

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

FRACCAROLI DANIELE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

GUERRA MARIA TERESA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e
con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa