COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023

con

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021 - 2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 30/3/2021

Viale Antonio Caccianiga, 77 – 31052 Maserada sul Piave (TV) tel. 0422/778222 PEC: segreteria.comune.maserada.tv@pecveneto.it – sito web:www.comune.maserada.tv.it

I CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba: elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate; adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione; vagliarne periodicamente l'adeguatezza; collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione prevede che ogni Stato individui uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) 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 delle politiche nazionali.

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

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia.

Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-*ter* del Codice Penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

- l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

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

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

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il *Comitato Interministeriale* che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;

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);

il *Dipartimento della Funzione Pubblica* (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 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 Nazionale dell'Amministrazione* (SNA) 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 e sviluppano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione.*

gli *enti pubblici economici e 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).

2.1 L'Autorità Nazione anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009.

La **legge 190/2012** attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a

conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice dei contratti pubblici;

10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

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

Si segnala la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: "*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* (di seguito per brevità "Responsabile").

Negli enti locali, il Responsabile è individuato preferibilmente nel *segretario comunale*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "*di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate*".

In pratica è possibile designare una figura diversa dal Segretario Comunale.

Secondo il DPF la nomina dovrebbe riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, riconosca alla Giunta o al Consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013).

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

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 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 esposti a tentativi e tentazioni non corrette o a rischio corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;

- proporre le modifiche del PTCP, 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 la possibile 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 31 gennaio 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.

3. Contesto esterno

A pag.109 della Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle infiltrazioni mafiose e sulla la presenza di altre associazioni criminali, anche straniere, comunicata alle Presidenze di Camera e Senato l'8 febbraio 2018 ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. o) della legge 19 luglio 2013, n. 87 si rileva che "*La presenza delle mafie in Veneto, Friuli Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige non appare così consolidata e strutturata come nelle regioni del nord ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva. La posizione geografica, innanzitutto, che la colloca al centro di importanti vie di comunicazione e di infrastrutture, un tessuto economico costituito soprattutto da piccole e medie imprese con una ricchezza diffusa; una rete capillare di istituti di credito, anche di ridotte dimensioni; l'assenza, fino a periodi recenti, di strumenti di contrasto specifico diretto nella società e nella realtà amministrativa.*"

Dati non dell'ultimo anno ma riferiti al 2017, forniti al Sole 24 Ore dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Collocano la Provincia di Treviso al quinto posto tra le città più sicure: I furti e gli altri reati sono calati del 2,38% rispetto al 2016 e del 20,98% rispetto a 6 anni fa.

Nell'ambito regionale si registrano reati di estorsione aggravata da metodi mafiosi di stampo camorristico. Sono infatti sempre più numerose le denunce di estorsione fatte alle forze dell'ordine dagli imprenditori veneti: dal 2010 al 2016, il Veneto è passato da 273 denunce a 466 (+70,7% contro il +59,7% della media nazionale), con un picco di 490 denunce nel 2015. Tali reati sono spesso compiuti dalle organizzazioni di stampo mafioso nei confronti degli imprenditori. Oltre ad acquisire illecitamente del denaro attraverso soprusi, ritorsioni o minacce, l'obbiettivo di questi malavitosi è di esercitare un forte controllo del territorio. Il deciso aumento delle denunce, comunque, presenta diverse chiavi di lettura. Una di queste è ascrivibile anche alla ritrovata fiducia delle vittime nei confronti delle forze dell'ordine. (Fonte Ufficio Studi CGIA – Mestre).

Analisi della presenza di criminalità organizzata nel territorio provinciale
Per quanto attiene a profili di presenza di criminalità organizzata sul territorio provinciale di riferimento l'acquisizione di dati è avvenuta consultando la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia

(DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la quale approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni e i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale.
Da detta relazione, presentata dal Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese al Parlamento, con riferimento al periodo Gennaio - Giugno 2020 *(https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem 2020.pdf),* emerge che:
"La provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Tuttavia, come accennato in premessa, anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa.Il trevigiano evidenzia, inoltre, una certa dinamicità nel panorama del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti ad opera di stranieri e di italiani, talvolta, in accordo tra loro. Ne è conferma l'operazione "Maschere" del giugno 2020 in cui la Polizia di Stato ed i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare emessa nei confronti di un sodalizio italo-albanese composto da n. 6 soggetti ritenuti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti del tipo cocaina e marijuana, tra le città di Treviso e Como, la Calabria e l'estero (Albania, Romania, Inghilterra e Germania). Tra gli arrestati, figurava anche un pregiudicato di origine albanese, ritenuto organico alla "locale" di 'ndrangheta di Erba (CO) – famiglia VARCACRIVARO. Nel contesto investigativo, sono stati sequestrati circa 350 chili di marijuana e 270 grammi di cocaina, nonché sostanze dopanti e anfetamine.";
In merito è intervenuta anche la Prefettura di Treviso – Area I "Ordine e Sicurezza Pubblica", che con nota n. 00189904 del 10.3.2021, trasmessa ai RPCT della Provincia di Treviso, la quale - dopo aver ricordato i contenuti della citata relazione semestrale della DIA con riferimento al fenomeno corruttivo presente nella Regione del Veneto – ha avuto modo di evidenziare che *"Nello scorso anno, questa Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di imprese che, da indagini svolte anche in altre Province, hanno rivelato interessenze con soggetti del sud Italia legati alla criminalità di tipo mafioso, sebbene – come le Forze di Polizia territoriali riferiscono – non vi siano attualmente evidenze circa la stabile presenza nel trevigiano di individui/imprese legati ad organizzazioni criminali che perseguono disegni illeciti grazie alla complicità di soggetti organici alla pubblica amministrazione".* Avendo cura, tuttavia, di segnalare che *"Quanto precede sebbene non autorizzi a parlare di una <<infiltrazione>> di sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia (con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole trascinare con sé), suggerisce di abbandonare l'idea – tuttora diffusa ma che rischia di fuorviare pericolosamente l'analista – di una Marca trevigiana come <<felice anomalia>>, isola franca dall'inquinamento mafioso che ha nel tempo coinvolto significativamente altre province venete.".* E che *"Per quanto manchino conferme di una significativa presenza nella provincia di Treviso di quei fattori che, come il radicamento della criminalità mafiosa, si pongono tipicamente a monte della corruzione nelle realtà in cui questa si presenta quale fenomeno endemico e pervasivo, non si dispone di elementi che facciano escludere con sicurezza che l'attuale recessione economica generata dall'emergenza epidemiologica non stia operando da catalizzatore nel velocizzare un radicamento nel territorio, anche per interposta persona di soggetti autoctoni, di entità criminali, che votate a realizzare profitti illeciti con l'imprescindibile supporto dei centri di pubblico potere, hanno*

necessità di attivare e di servirsi di reti di complicità/connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.".

La situazione a Maserada sul Piave

- Complessivamente la situazione della sicurezza e dell'ordine pubblico nel Comune di Maserada sul Piave non presenta criticità particolari. Assenti fenomeni inerenti alla criminalità organizzata, i reati sono per lo più riconducibili alla c.d. "criminalità spicciola", soprattutto reati "predatori" quali i furti, ma per la quasi totalità di entità modesta. Si segnalano ancora episodi di truffe in danno di anziani o di persone deboli.
- Vi è stata comunque una diminuzione, in termini complessivi per quanto riguarda l'anno 2020, di reati in genere ed anche di furti, merito anche della particolare attenzione rivolta all'informazione e sensibilizzazione del cittadino, della maggior sinergia posta in essere tra il locale comando dei Carabinieri e la Polizia Locale (anche servizi congiunti e nelle fasce orarie più a rischio) e nell'attivazione del protocollo d'intesa "controllo di vicinato" sottoscritto con la Prefettura. Non secondaria, soprattutto in tema di deterrenza, la presenza di numerose telecamere di videosorveglianza sull'intero territorio comunale con un programma di ulteriore sviluppo in atto.
- Presenti, anche se per fortuna ancora non a livelli preoccupanti, fenomeni di spaccio di sostanze stupefacenti, i cui destinatari sono per lo più giovani consumatori, ed un aumento del consumo di alcool, dove, anche qui, i destinatari sono quasi esclusivamente giovani con un'età che tende sempre più ad abbassarsi.
- Non si segnalano situazioni di marginalità o di degrado urbano e sociale. Il fenomeno della dispersione scolastica presenta dati minimi.
- La presenza stabile sul territorio di gruppi o famiglie di nomadi/zingari è limitata ad un'unica realtà familiare. Per il resto si tratta di presenze saltuarie e comunque "di passaggio". Nel territorio del Comune non esistono aree attrezzate per la sosta di nomadi.
- Sconosciuto il fenomeno delle "baby gang" anche se alcuni ed isolati episodi di danneggiamento e di "bullismo" hanno avuto quali autori giovani e giovanissimi.
- La presenza di stranieri extracomunitari è nella norma, non presenta particolari criticità, per lo più si tratta di famiglie, con regolare attività lavorativa, che prendono stabile residenza nel Comune. Presente e gestito dalla cooperativa sociale "LaEsse", un centro di accoglienza per richiedenti asilo (nell'edificio dell'ex canonica di Candelù), ove transitano e brevemente soggiornano non più di una decina di soggetti.
- In leggero, ma costante, aumento le segnalazioni circa problematiche familiari e di vicinato (liti di condominio, liti in famiglia, liti fra vicini) anche se raramente sfociate in situazioni dal risvolto penale.

Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione. Anche i comuni fanno la loro parte.

Il quadro complessivo che emerge testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive

giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'Anac ha già manifestato perplessità.
A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione, saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescinda dall'aspetto strettamente patologico.
La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.
L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze dei rapporti ministeriali e parlamentari. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.
Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.
I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012).
Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.
Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'Anac ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità.
La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente.
A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna. Questa circostanza induce in primo luogo a

ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto).
Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni.
È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

Il contesto interno
In adempimento a quanto previsto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 ("*Aggiornamento 2015 al PNA*") e con atti successivi, è necessario che il PTPCT debba considerare il contesto interno in cui il Comune si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative. L'analisi del contesto interno richiede la valutazione di aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la struttura al rischio corruzione. Fondamentali per l'analisi del contesto interno sono altresì: la mappatura dei processi e la mappatura dei procedimenti amministrativi .
Il modello organizzativo
Nel 2010 con DGC n. 127 del 29.11.2010 e successive modificazioni, è stato adottato il modello organizzativo del Comune di Maserada sul Piave, a cui si rimanda quanto all' organigramma, pubblicato in "amministrazione trasparente". Tale documento costituisce la base per la mappatura dei processi dell'Ente .
II personale
Il numero dei dipendenti del Comune di Maserada sul Piave, secondo i dati forniti dal Ufficio Personale, al 31.12.2020 ammonta a n. 33 unità.
Le sedi e strutture di lavoro sono suddivise in quattro edifici, tutti in Viale Caccianiga. In particolare il personale di servizio, di ruolo, si presenta così distribuito alla data di approvazione del presente piano: dirigenza 1 il Segretario Comunale, categoria D Responsabili di Servizi n.3. Responsabile Economico Finanziario, Responsabile Tecnico, Responsabile servizio Tributi, Demografici, attività Produttive, Cultura, Sport, Istruzione, Politiche Giovanili, categoria D senza responsabilità di servizi n.4, Assistente Sociale, Capo Ufficio Servizi Demografici, Capo ufficio cultura e biblioteca, Istruttore Direttivo servizi finanziari, categoria C n. 14 distribuiti tra i vari uffici, categoria B n.12 distribuiti tra i vari uffici**.**
In base agli standard di legge, dovrebbe esserci un rapporto dipendente/cittadini pari a 1/146 (D.M. Int. del 10.04.2017, G.U. 94 del 22.04.2017)
I soggetti
I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:
a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**,

nominato con decreto del Sindaco n. 1 in data 20.3.2014 svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal codice di comportamento, dalle norme sulla trasparenza, dal PNA e dal presente Piano Comunale; in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
b) **Consiglio comunale,** organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
d) **Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa**: partecipano al processo di gestione del rischio, oltre alle ulteriori attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001. In particolare, unitamente al Segretario Comunale, i funzionari incaricati di posizione organizzativa dell'Ente costituiscono un costante supporto alla mappatura dei processi dell'ente, all'analisi dei rischi e all'individuazione delle misure.
e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, nominato con deliberazione di Giunta comunale n. 164 in data 24.12.2013 il quale aggiorna annualmente le informazioni e i dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti3;
f) **Organismo di Valutazione**: svolge compiti sulla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi sull'anticorruzione e sulla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: espleta tutta l'attività più importante nei procedimenti disciplinari;
h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
i) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Procedimenti disciplinari e giudiziari
La verifica della presenza di procedimenti aperti a carico di dipendenti, che hanno condotto a sanzioni disciplinari, penali o amministrative, nel corso degli ultimi cinque anni, ha dato esito negativo.
Per quanto concerne le denunce di illeciti all'interno o nei confronti dell'ente – whistleblowing – non ci sono state segnalazioni fino a questo momento.
Controlli interni.
Costituiscono un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati "sensibili".
Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune di Maserada sul Piave ha attuato il sistema dei controlli interni

e approvato, con delibera C.C. n. 3 del 17.1.2013.
Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, che fa capo al Segretario Generale (RPCT). Sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o comunque, di individuare i settori sensibili dove porre una maggiore attenzione. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente e, dunque, eventuali irregolarità.

Accertamento del profitto individuale e dei risultati conseguiti.

La qualità dell'organizzazione è accertata con un sistema permanente di valutazione che è stato rinnovato in applicazione alla riforma del D.Lgs. 150/2009, con deliberazione di G.C. n. 67 del 5.6.2012. Già in passato l'ente era dotato di una metodologia che ha consentito giudizi di merito e discreti risultati di valutazione sull'attività svolta.
Va tenuto conto nel 2021 dell'impatto della pandemia da Covid-19 nel conseguimento degli obiettivi di PEG/performance 2020, più volte sospesi e in qualche caso modificati.

Coronavirus e impatto sul lavoro.

L'epidemia ha richiesto notevoli cautele per la continuità del lavoro. E' stato ridotto al minimo l'accesso dell'utenza agli uffici comunali, consentendo le urgenze su appuntamento e favorendo il colloquio telefonico e per posta elettronica. Sono stati applicati i protocolli resi obbligatori dal Ministero della sanità e dalla ULSS territoriale. E' stato sviluppato il lavoro informatico con comunicazioni costanti via posta elettronica, certificazioni via web, dialoghi a distanza, abbonamento a piattaforme, videoconferenze e il lavoro da casa. Sono stati acquistati a tal fine nuovi pc portatili, consegnati ai dipendenti e sono stati fatti i collegamenti per l'accesso da remoto ai programmi comunali. Questo costituisce una novità il cui impatto potrà essere meglio valutato nei prossimi anni, una volta superata l'emergenza. Le prime considerazioni sull'applicazione nel nostro ambiente comunale lasciano qualche perplessità. Se il ricorso è legato al fenomeno epidemiologico, lo strumento consente l'isolamento e la prevenzione dal contagio; in condizioni normali è applicabile per quote molto limitate di lavoratori. Non può trovare applicazione per le attività da espletare in presenza, se non provocando disguidi e rallentamenti.

Conclusioni operative nell'ente derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno

Dall'esame del contesto esterno ed interno emerge la necessità di indirizzare tutte le aree del organizzazione ad un'attenta applicazione:

a) delle buone regole di educazione e di comportamento contenute nel Codice Nazionale di cui al D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 e nel Codice dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 3.3.2014
b) della normativa dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi;
c) delle linee guida in materia di comportamenti e incompatibilità adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti.
d) della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni, gli incarichi e le consulenze;
e) delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, e in particolare :

- della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza e che funge da supporto agli uffici per la contezza delle procedure da avviare nei giusti

tempi, per evitare rischi di proroghe;

- degli obblighi di pubblicazione in MEPA, sul sito internet del comune, albo pretorio on line e Amministrazione Trasparente, gli atti di affidamento di lavori, servizi e consulenze, materie crescenti con l'aumento dei settori d'intervento dei comuni, la cui violazione può dare luogo a responsabilità.

Il rispetto delle procedure di legge e l'applicazione delle misure generali, specifiche e integrative, sono volte a ridurre la discrezionalità, favorire la trasparenza interna e esterna, scongiurare errori nelle procedure a garanzia dell'onesta azione amministrativa verso gli interlocutori economici e la cittadinanza in generale.

Il Comune è impegnato nella diffusione della cultura della legalità. Col rispetto delle regole, le buone prassi, il controllo e la sicurezza, l'educazione stradale e ambientale, la promozione dei diritti e dei doveri, fin dalla giovane età.

4. Anticorruzione e trasparenza

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza "*come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza "*è 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*".

Il co. 15 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa "*come accessibilità totale delle informazioni"* è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E’ comunque possibile distinguere le due figure.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa.

A norma dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

“*Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma di norma è inserito nel Piano di prevenzione della corruzione*”.

Secondo l’articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità è di norma *una sezione* del PTPC ma qui viene trattato in varie sezioni.

4.1. Trasparenza delle gare d’appalto

A norma del comma 32 dell’articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara 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 (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Tutti i dipendenti e responsabili dell'ente, nell'effettuazione di qualsiasi tipologia

di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, devono se possibile, attenersi al principio di rotazione.

5. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

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

Vigila sul rispetto dei termini procedimentali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici 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*" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

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

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

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

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazione contenute nel PNA, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPCT reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in

formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

La competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

7.1. Processo di adozione del PTCP

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- 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;
- individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

7.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC reca:

- 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;
- 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.

7.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

7.4. Codici 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.

7.5. Altre iniziative

Secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- 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 *whistleblower;*
- 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 PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

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

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

Il Piano è stato predisposto dal Segretario Comunale in veste di *Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel Comune di Maserada sul Piave* dott. Pier Paolo Cartisano.

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

Data la dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

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

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

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

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti aree:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

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.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "*gruppo di lavoro*" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "***stima dell'impatto***".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. 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 e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

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

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale componente del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;

- l'informatizzazione dei processi 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 dei dati, documenti e procedimenti 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 procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "*misure*" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi:

3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente non è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 avendo approvato il bilancio di previsione entro il 31 dicembre 2017. Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti ed eventualmente agli amministratori: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio ai valori);

- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i collaboratori cui far formazione sul tema.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione, sulla scorta dei temi trattati nel PNA e dall'ANAC; e dal programma che la Scuola Nazionale dell'Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Ai consueti canali di formazione, seminari, conferenze, corsi ecc, si può aggiungere formazione online in remoto.

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 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 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il Comune di Maserada sul Piave "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", ha approvato il Codice di comportamento dell'ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 3.3.2014

E' intenzione dell'ente, 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 codice.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. 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'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001.

5. Altre iniziative

1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, un'applicazione estesa del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

Tutti i dipendenti e responsabili dell'ente, nell'effettuazione di qualsiasi tipologia di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, devono attenersi al principio di rotazione. Nel caso di ricorso all'istituto dell'arbitrato, i componenti di nomina dell'ente devono essere avvicendati in ogni caso aperto.

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

L’ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell’articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell’articolo 60 del DPR 3/1957.

Ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse e intende consolidare detto flusso informativo.

5.4. 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

L’ente applica con puntualità la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001.

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

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

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

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

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni* (…) *non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell’ente, ai sensi del DPR 445/2000,

all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

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

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

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

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione*;*
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

"**B.12.1 - Anonimato**.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali,

tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - ll divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

- *all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

- *all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

- *all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento*

giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

- *il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

"Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

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

VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Tutti i dipendenti e responsabili dell'ente, nell'effettuazione di qualsiasi tipologia di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, devono attenersi al principio di rotazione.

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

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno ai controlli interni ai sensi del D.L. 174 /2012 e vedrà il coinvolgimento diretto dei Responsabili dei Servizi nell'ottica della autoresponsabilizzazione e della autovalutazione. Il Segretario Comunale periodicamente convoca i Responsabili dei Servizi per una verifica del rispetto dei termini dei procedimenti assegnati all'area.

5.10. 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

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre taluni parametri di misurazione dei termini procedimentali sono utilizzati per finalità di valutazione della perfomance dei Responsabili dei Servizi.

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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

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

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito *amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale secondo la disciplina regolamentare.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, del DPR 487/1994, dai regolamenti comunali in materia e da tutte le altre norme vigenti.

Si raccomanda a tutti gli organi coinvolti in procedimenti concernenti eventuali concorsi pubblici, il puntuale rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia, al fine di garantire a tali procedimenti la massima trasparenza e correttezza.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive, gli esiti delle prove, gli atti della commissione sono prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.12. 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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'O.I.V..

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

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, corruzione.

III - Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREE DI RISCHIO

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è descritta nella Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio;

B. L'analisi del rischio:

   B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

   B2. Stima del valore dell'impatto;

C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- *obbligatorie;*
- *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5). Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "*gruppo di lavoro*" multidisciplinare.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno

processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controlli interni.

SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2021/2023

PREMESSA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".
Oggi questa norma è intitolata "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto della comprensione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:
- **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; - **l'Amministrazione Trasparente**, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet delle Pubbliche Amministrazioni, di documenti, informazioni e dati concernenti la loro organizzazione e l'attività.
Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine di sviluppare in via amministrativa la cultura delle buone pratiche contro la corruzione delineata dal legislatore nella legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:
"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*".
Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che le 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 n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".
Con il presente documento si confermano le misure operative, interessanti l'intera struttura organizzativa dell'ente, indicate nel precedente piano, volte a rendere il sito istituzionale del Comune allineato alla nuova normativa con la costituzione della macrosezione Amministrazione trasparente e l'individuazione

dei soggetti responsabili della pubblicazione.
Verrà inserito apposito aggiornamento alla luce delle recenti linee guida emanate dall' Anac, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 in materia di accesso civico "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 e art.5- bis, comma 6 del D.lvo. 33/2013.*
Un cenno di aggiornamento verrà fatto con riguardo altresì alle prime "*Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione del nuovo art. 14 d.lgs. 33/2013*", pubblicate in consultazione sul sito dell'ANAC in data 20.12.2016 e tra l'altro, anticipate anche all'interno della deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, relativa agli obblighi di pubblicazione riferiti ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali (e PO).
Le misure organizzative qui declinate costituiranno obiettivi operativi del Piano della performance per l'anno 2018, quale attuazione di quanto previsto al c. 3, art. 10, del D. Lgs. 33/2013.

L'ATTUALE ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE

Le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale sono quelle previste dagli articoli 13 e 14 del D. Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali" i quali prevedono che: "*Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riguardo ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed utilizzazione del territorio e allo sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze*";
"*Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54*".
L'organigramma funzionale del Comune di Maserada sul Piave, consultabile sul sito istituzionale www.comune.maserada.tv.it, accedendo direttamente dall'home page all'Amministrazione trasparente, prevede una struttura organizzativa al cui vertice c'è il Segretario Generale e n. 5 settori o aree la cui responsabilità è stata assegnata a dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa.

Gli attuali settori sono i seguenti:

SETTORE 1
Unita' operativa unica
Area Affari Generali – segreteria – contratti – protocollo-informatica

SETTORE 2
Unità operativa 1
Tributi – commercio – culturale – ricreativa
Unità operativa 2
Servizi demografici

SETTORE 3

Unità operativa 1

Ragioneria – servizi finanziari –patrimonio – economato – personale

Unità operativa 2

Servizi sociali

SETTORE 4

Unità operativa 1

Lavori pubblici - progettazioni

Unità operativa 2

Urbanistica – edilizia privata – ecologia ed ambiente

Unità operativa 3

Servizi manutentivi

SETTORE 5

Unità operativa unica

Polizia municipale - messi

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 in uno Stato a democrazia avanzata.
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 le previsioni in tema di trasparenza di cui alla presente sezione, 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 - SOGGETTI RESPONSABILI

1. La Giunta approva annualmente nell' ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), gli aggiornamenti agli obblighi e agli obiettivi di trasparenza.
2. Il Responsabile della Trasparenza, individuato di norma nel Segretario Comunale, coordina gli interventi e le azioni sulla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale

controllo anche all'OIV.
3. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.
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 Responsabili dei servizi o in loro assenza, i dipendenti individuati dal Responsabile della Trasparenza, sono individuati quali responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi.

Articolo 3 - I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

1. I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i Responsabili delle Aree, i quali sono tenuti a "garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini dei termini stabiliti dalla legge".
In mancanza di Responsabili delle Aree, il Responsabile della Trasparenza individua, con proprio atto organizzativo, i referenti responsabili della pubblicazione.
2. I Titolari di PO e i referenti, responsabili della pubblicazione:
- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, devono inoltre vigilare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida dell'Autorità in materia;
- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione, nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati fra diversi servizi/uffici dell' Ente. Considerato, infatti, che i responsabili, ai fini dell' assolvimento degli obblighi di pubblicazione, potrebbero avere la necessità di acquisire dati ed informazioni non in loro possesso, tutti devono garantire la più sollecita collaborazione ed il tempestivo scambio dei dati informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di legge;
- provvedono tempestivamente, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili del procedimento, ove nominati, ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza;
- si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti assunti nell'ambito dell'Area di competenza e attinenti ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano pubblicati in Amministrazione trasparente.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:
- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA e sanzioni ANAC;
- comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale.

Articolo 4 - ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

1. Il Responsabile della Trasparenza, sentiti eventualmente i responsabili dei servizi ed i referenti responsabili della pubblicazione, predispone ogni anno la proposta di PTPCT all'interno del quale una specifica sezione è dedicata alla trasparenza.
2. Esso è adottato dalla Giunta ed è pubblicato sul sito internet con il 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.

Articolo 5 – 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.
2. Gli atti soggetti a pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione e dai referenti del Responsabile della Trasparenza, 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 della normativa sulla privacy.

Articolo 6 - CONTEMPERAMENTO DELLA TRASPARENZA CON IL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA E ALL'OBLIO

Il 15 maggio 2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*", proprio in conseguenza dell'approvazione del Decreto Legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).
Il decreto legislativo 196/2003 (art. 4, comma 1, lett. b) definisce "*dato personale*" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
Appartengono al *genere* dei dati personali:
i dati identificativi: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);
i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico,

politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
i cd. dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli artt.60 e 61 del Codice di proc. penale (art.4 co.1 lett.e) del d.lgs.196/2003).
La Pubblica Amministrazione può legittimamente diffondere dati personali che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.
Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, a norma dagli articoli 20 e 21 del D.lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare. I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.
Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati contenenti dati personali), verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, commi 3 e 22, comma 11, del D.lgs. 196/2003).
Laddove l'Amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.
I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di quelli personali e di quelli identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art.3, comma 1, del d.lgs. 196/2003).
Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "*rendere […] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".
È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).
Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online.
In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.
È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale".

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003).
Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni siano idonee a rivelare:

- l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
- nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. D) ed e) del D.lgs. 196/2003).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d.lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).
Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni dovranno porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.
Alla luce delle predette indicazioni, con la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, sono adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo".

Articolo 7 - USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione 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 a quello che si intende descrivere e nel caso siano 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. Di norma, salvo diversa previsione di legge, per "tempestiva" si intende la pubblicazione entro i 90 (novanta) giorni.
- In formato aperto : le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Articolo 8 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta attuazione del PTTI, 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 degli obiettivi di trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e 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 - PROGRAMMA DELLA LAVORAZIONE

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà con l'aggiornamento della sezione dedicata alle misure sulla trasparenza e lo studio di ulteriori applicativi interattivi.

Articolo 10 – PRINCIPALI INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

1.All'interno del sito istituzionale il Comune deve pubblicare e mantenere aggiornati i dati indicati al seguente elenco il cui inserimento avviene con tempestività, appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti.

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

a) La pubblicazione dei dati sui provvedimenti amministrativi

L'Amministrazione Comunale pubblica ed 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 D.lgs 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.

b) La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Per l'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base ed agli atti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi all'Albo Pretorio on line, 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;
iv. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
v. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
vi. le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge, dei parenti sino al secondo grado, con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

c) 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 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, di importo superiore 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 D.lgs 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 sullo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

f) La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

La pubblicazione di cui al presente comma 2 comprende necessariamente:
a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;

b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

g) La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente ai sensi art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012), dovranno essere pubblicate le seguenti informazioni:

a. la struttura proponente;
b. l'oggetto del bando;
c. l'oggetto dell'eventuale determina a contrarre;
d. l'importo di aggiudicazione;
e. l'aggiudicatario;
f. l'eventuale base d'asta;
g. la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
h. il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
i. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
j. l'importo delle somme liquidate;
k. le eventuali modifiche contrattuali;
l. le decisioni di ritiro e il recesso dai contratti.

Le Amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determina a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57 comma 6 del Codice dei contratti pubblici.

h) 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:

a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
b. il curriculum vitae;
c. i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
d. 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 compensi.

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

i) **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.

Aggiornamento novità nella sezione di Amministrazione Trasparente – rinvio Linee guida ANAC.

A proposito delle novità introdotte dal D.lgs 97/2016 si ritiene di dover segnalare che l'ANAC, con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, ha pubblicato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016*" ove, all'allegato 1, sono elencati tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, l'ANAC ha di recente pubblicato sul proprio sito web lo schema di "*Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione del nuovo art. 14 d.lgs. 33/2013*", relativo agli obblighi di pubblicazione riferiti ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali (e PO).

Stante il recente intervento di tali linee guida e la complessità della materia e degli adempimenti connessi, ci si limita, in questa sede, ad un mero rinvio ai contenuti della suindicata delibera ANAC prevedendo, un adeguamento graduale della sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 11 - POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Il Comune è dotato di una casella istituzionale di Posta Elettronica Certificata (PEC) Segreteria.comune.maserada.tv@pecveneto.it la quale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicata sull'home page del sito nonché regolarmente censita ed iscritta nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) – (vedasi anche art. 1, comma 29 della Legge n. 190/2012).

La gestione delle PEC è stata resa interoperabile con il software di protocollo in modo da consentire la gestione informatizzata dei messaggi in arrivo ed in partenza. Preventivamente all'attivazione delle nuove funzioni che hanno reso il software di protocollazione degli atti interoperabile con i messaggi di PEC, i dipendenti dell'Ente sono stati adeguatamente preparati ed istruiti, grazie ad appositi corsi di formazione tenuti a cura dei referenti della software house.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento della PEC, tanto nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta dell'Ente è orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

Da anni sono inoltre attivi numerosi indirizzi di posta elettronica ordinaria (e-mail), anch'esse regolarmente pubblicate sul sito istituzionale, identificativi delle Aree/Servizi in cui è articolato l'Ente e deputati alle comunicazioni con altre Pubbliche Amministrazioni, i cittadini e le imprese, ecc.

Sull'home page del sito è, infine, pubblicato anche il recapito: segreteria@comune.maserada.tv.it cui il cittadino può rivolgersi sia per ottenere informazioni di carattere generale sia in caso di necessità per un primo orientamento ai vari servizi offerti dall'Ente.

Si evidenzia inoltre che:

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 PEC avviene in modo automatico. Al momento le operazioni di ricezione vengono eseguite dall'Ufficio Protocollo mentre quelle di invio sono curate direttamente dagli Uffici.

Art. 12 – LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ACCESSO CIVICO.

Il 29/12/2016 sono state emanate con deliberazione n. 1309, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*"; si dovranno quindi attuare gradualmente tutte le misure previste di un percorso normativo che ha avuto questi passaggi:
- fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune Norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.
- con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale dei comuni.
- il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente".

Per la descrizione dell'istituto e la sua utilizzazione, si rinvia agli artt. 5 e segg. della legge.

ART. 13 – LA SEGNALAZIONE DELL'OMESSA PUBBLICAZIONE

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.
In particolare qualora gli inadempimenti siano particolarmente gravi, il responsabile della trasparenza "segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'ANAC.

ART. 14 - L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO EX ART. 5 CO. 1 – L'ISTANZA E IL PROCEDIMENTO

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al Comune e alle altre Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiederli, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. o da altre norme speciali.
È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D. Lgs.07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).
Come suggerito dal paragrafo 4) della delibera n. 50 della CIVIT, considerato che all'interno del Comune di Maserada sul Piave il Responsabile della Trasparenza coincide con il soggetto nominato titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, è previsto che il Responsabile della Trasparenza possa delegare queste funzioni ad un altro soggetto individuato di norma nel Responsabile dell'Area Affari Generali o altro dipendente secondo la materia della richiesta.
Al fine di garantire l'esercizio dell'accesso civico, in coerenza con quanto previsto dall'art. 5 del decreto l'Ente attiva la seguente procedura:

1. il soggetto a cui sono delegate le funzioni inerenti l'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Area interessata per materia e ne informa il richiedente;
2. il Responsabile dell'Area, o il personale da lui incaricato, provvede a pubblicare entro 20 giorni sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica a mezzo e-mail al soggetto a cui sono delegate le funzioni inerenti l'accesso civico ed al Responsabile della Trasparenza, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulta invece già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione ad entrambi i soggetti indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale;
3. il soggetto a cui sono delegate le funzioni inerenti l'accesso civico, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile dell'Area interessata dalla richiesta, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale;
4. nel caso in cui il soggetto a cui sono delegate le funzioni inerenti l'accesso civico non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta, l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo ai sensi della Legge n. 241/1990 il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e, comunque, non oltre il termine di 15 giorni, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

ART. 15 – LA TRASPARENZA E LE GARE DI APPALTO

Come abbiamo già accennato il decreto "FOIA" e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.
L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.
I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.
Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:
"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione degli atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali. È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".
Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:
- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 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 XML che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

ART. 16 – IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale o il soggetto individuato ai sensi L.241/1990.
Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.
Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.
Vigilano sul rispetto dei termini procedimentali ogni Responsabile del Servizio, il Segretario Comunale titolare del potere sostitutivo e la Giunta Comunale.
Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).
Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Allegato 1 al PTPCT 2020/2022 - ELENCO (MAPPATURA) DEI PROCESSI E DEI RISCHI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE								
Prog.	Area	Settore *	Processo	Rischi	Valutazione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Indicatori e obiettivo
1	A	Personale	Reclutamento e selezione del personale tramite mobilità esterna o concorso	- Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza regole procedurali a garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità - Commissari infedeli	Altissimo	- Rispetto obblighi di trasparenza: monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020 - Obbligo per i commissari di rendere all'atto dell'insediamento della commissione la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso: tempestiva in relazione alla nomina della commissione - Pubblicazione all'albo on line e in Amministrazione Trasparente dei verbali integrali	Verifica a campione dichiarazioni sostitutive rese dai candidati	- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivo: 100% - Numero dichiarazioni dei commissari. Obiettivo: corrispondenti al numero di procedure selettive
2	A	Personale	Autorizzazione incarichi ai dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001	- Conflitto di interesse per lo svolgimento di attività non compatibili	Basso	- Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle autorizzazioni.		- Numero irregolarità riscontrate/numero autorizzazioni verificate. Obiettivo: 0
3	A	Personale	Selezione del personale ai fini delle progressioni orizzontali/verticali	- Individuazione di criteri ad personam che limitano la partecipazione o favoriscono qualcuno - inosservanza regole procedurali per la selezione	Alto	- Rispetto obblighi di trasparenza: monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020 - Rispetto dei termini e modalità regolamentari per i ricorsi contro la valutazione della performance individuale.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obblighi: 100% - numero verifiche sui ricorsi. OBIETTIVO: corrispondenti al numero ricorsi.
4	A	Personale	Rilevazione presenze	- Falsa attestazione presenze	Basso	- Rispetto obblighi di trasparenza rilevazione tassi assenza e presenza: monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivo: 100% - Numero irregolarità riscontrate/verifiche effettuate. Obiettivo: 0
5	A	Affari Generali - Servizi Demografici	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	- Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria, omissione di controlli. -Favoreggiamento verso alcuni richiedenti residenza - Conflitto di interessi	Medio	- Monitoraggio periodico a campione: entro il 31.12.2020		- Numero monitoraggi svolti con esito positivo/totale monitoraggi. Obiettivo: 100%
6	A	Affari Generali - Servizi Demografici	Rilascio di certificazioni/autenticazioni	- Omissione di controlli al fine di agevolare determinati soggetti	Basso	- Verifiche a campione sui documenti rilasciati.		- Numero monitoraggi svolti con esito positivo/totale monitoraggi. Obiettivo: 100%

7	A	Affari Generali - Servizi Demografici	Formazione atti di stato civile	- Falsificazione dati al fine di agevolare determinati soggetti; - Indebita cessione di dati a privati con violazione di norme sulla protezione dei dati personali	Basso	- Verifiche a campione sui documenti rilasciati.		- Numero monitoraggi svolti con esito positivo/totale monitoraggi. Obiettivo: 100%
8	B	Tutti i Settori	Programmazione lavori pubblici/servizi e forniture	- Definizione dei fabbisogni in ragione dell'interesse personale a favore di un determinato operatore Economico - Ritardo nella individuazione dei fabbisogni con conseguente ricorso a procedure d'urgenza o affidamenti diretti	Medio	- Controlli interni. - Incontri col personale per dare indirizzi, regole di comportamento, buone pratiche		- Tempestività indizione procedure in rapporto alla scadenza dei contratti/totale procedure Obiettivo: 100% - Numero interventi formativi. Obiettivo: 1
9	B	Tutti i Settori	Progettazione dell'intervento	- Definizione delle caratteristiche dell'intervento con lo scopo di favorire un determinato operatore - Determinazione dell'importo dell'appalto allo scopo di favorirne il frazionamento o di determinare il tipo di procedura	Alto	- Formazione del personale.	- Verifica precedenti progetti dell'Ente con oggetto analogo negli atti sorteggiati nei controlli interni: entro il 31.12.2021	Numero verifiche effettuate con esito positivo. Obiettivo: 100%
10	B	Tutti i Settori	Nomina RUP/progettista/direttore esecuzione/direttore dei lavori/collaudatore	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione di conflitto di interesse. - Rotazione nelle nomine a RUP e negli affidamenti di incarichi esterni. - Formazione del personale incaricato.		- Numero interventi di rotazione/RUP individuati Obiettivo: 50% - Numero di interventi di formazione. Obiettivo: 1/anno
11	B	Tutti i Settori	Scelta della procedura di aggiudicazione e redazione dei documenti di gara	- Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Determinazione del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Frazionamento artificioso dell'appalto al fine del ricorso alla procedura negoziata	Alto	- Formazione del personale incaricato. - Controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni a contrattare	- Verifica precedenti procedure aventi oggetto analogo negli atti sorteggiati per i controlli interni.	- Numero interventi formativi. - Obiettivo: 1 - Numero rilievi effettuati/numero controlli effettuati. Obiettivo irrregolarità = 0
12	B	Tutti i Settori	Nomina commissione di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi. - Formazione del personale incaricato.		- Numero dichiarazioni acquisite. Obiettivo: parial numero di procedure di gara - Numero interventi formativi. Obiettivo: 1

13	B	Tutti i Settori	Gestione sedute di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Valutazioni favorevoli nei confronti di un determinato operatore	Medio	- Formazione del personale incaricato. - Esplicitazione nel verbale di gara delle motivazioni a base della valutazione.		- Numero verbali controllati. obiettivo 100% - Numero interventi formativi Obiettivo: 1
14	B	Tutti i Settori	Aggiudicazione	- Irregolarità nel processo di verifica dell'anomalia dell'offerta - Omessa o irregolare verifica del possesso dei requisiti	Basso	- Controlli in fase di stipula degli atti a rogito del Segretario sull'esito positivo dei prescritti requisiti. - Controlli a campione sulle verifiche effettuate. - Controlli sulle verifiche di anomalia Effettuate.		- Numero controlli effettuati. obiettivo: parial numero di atti rogitati. - Per gli altri casi: 5%
15	B	Tutti i Settori	Autorizzazione al subappalto	- Rilascio autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti ovvero oltre il limite di legge	Basso	- Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle autorizzazioni:		Numero irregolarità riscontrate/ numero autorizzazioni verificate Obiettivo: 0 irregolarità
16	B	Tutti i Settori	Variazioni al contratto	- Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge per favorire l'appaltatore	Medio	- Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle autorizzazioni.		Numero irregolarità riscontrate/ numero autorizzazioni verificate Obiettivo: 0 irregolarità
17	B	Tutti i Settori	Gestione delle riserve	- Valutazione fondatezza e ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse a vantaggio di un operatore	Basso	- Formazione specifica ai Responsabili di procedimento.		Numero interventi formativi. Obiettivo: 1
18	B	Tutti i Settori	Definizione accordo bonario e transazione	- Adesione ad un accordo sfavorevole alla Stazione Appaltante; - Adesione alla transazione in assenza dei presupposti per la stessa:	Alto	- Trasmissione preliminare dell'accordo/transazione all'unità dei controlli interni.		Numero irregolarità riscontrate/atti controllati Obiettivo: 0
19	B	Tutti i Settori	Verifica esecuzione/collaudo	- Rilascio del certificato in presenza di condizioni ostative - Liquidazione di importi non spettanti - Riconoscimento di prestazioni non eseguite o difformi dal progetto	Alto	Verifica che gli atti di collaudo siano debitamente sottoscritti da tutti i soggetti competenti	- In caso di opere collegate a PUA o ad accordi pubblico/privato verifiche congiunte settori LLPP ed Edilizia Privata: - Verifica degli atti di collaudo anche da parte di un tecnico diverso dal Responsabile del Procedimento:	Numero verifiche effettuate. Obiettivo: pari al numero di collaudi
20	B	Tutti i Settori	Affidamento diretto lavori servizi e forniture	- Violazione sistematica del principio di rotazione per favorire un determinato operatore - Artificioso frazionamento dell'appalto per rimanere all'interno della soglia che consente l'affidamento diretto	Alto	- Formazione ai dipendenti.	- Trasmissione all'ufficio di staff per i controlli interni delle determine di affidamento diretto senza comparazione di preventivi di importo superiore a 5.000 euro per una eventuale ulteriore analisi di congruità prezzo.	- Numero interventi formativi. Obiettivo: 1 - Numero atti trasmessi Obiettivo: 50

21	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Autorizzazioni apertura/trasferimento strutture di vendita	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento:		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche
22	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Autorizzazioni apertura/trasferimento esercizi somministrazione alimenti e bevande	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento:		- Accertamento Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche
23	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Gestione procedimento di controllo attività commerciale/somministrazione alimenti e bevande	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni	Medio	- formazione specifica ai responsabili del procedimento.		- Numero interventi formativi. Obiettivo: 1
24		Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Rilascio autorizzazioni commercio ambulante	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento: entro il 31.12.2020		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche
25	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Autorizzazioni sanitarie	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	Basso	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento.		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche
26	C	Ecologia ed ambiente	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento.		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche
27	C	Ecologia ed ambiente	Procedure di bonifica siti inquinati (provvedimenti di competenza del Comune)	- Alterazione delle valutazioni tecniche al fine di favorire alcuni soggetti - Mancato rispetto dei termini	Elevato	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento. - Controlli a campione.		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati. obiettivo: 0 irregolarità
28	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività di concessione di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche previa pubblicazione di avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	Medio	- Verifica adempimento obblighi di trasparenza. - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d'interessi del responsabile del procedimento. - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza.Obiettivo: 100 - Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati. Obiettivo: 0

29	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività di concessione di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni previa pubblicazione di avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	Medio	- Verifica adempimento obblighi di trasparenza: - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d'interessi del responsabile del procedimento. - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivo: 100 - Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati. Obiettivo: 0
30	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività di concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, previa pubblicazione di avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	Medio	- Verifica adempimento obblighi di Trasparenza. - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d'interessi del responsabile del procedimento. - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità Amministrativa. - Formazione del personale dipendente:		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivi: 100 - Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati. Obiettivi: 0 - Numero interventi formativi .Obiettivi: 1
31	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	Elevato	- Verifica adempimento obblighi di trasparenza: - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d'interessi del responsabile del procedimento. - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità Amministrativa.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivo: 100 - Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti Controllati. Obiettivo: 0
32	D	Tutti i settori	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	Medio	- Verifica adempimento obblighi di trasparenza. - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d'interessi del responsabile del procedimento. - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. - Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati.
33	E	Economico Finanziario	Mandati di pagamento	- Mancato rispetto dei termini di pagamento	Basso	- Rispetto obblighi pubblicazione indice tempestività dei pagamenti.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza.
34	E	Economico Finanziario	Gestione cassa economale	- Distrazione di risorse mediante alterazione/ falsificazione dei dati/documenti. - Appropriazione indebita di valori	Medio	- Verifica trimestrale di cassa: effettuata dall'organo di revisione contabile secondo le tempistiche di legge - Controllo a campione sui buoni economali.		- Irregolarità riscontrate nell'ambito della verifica di cassa. Obiettivo: 0 - Numero controlli effettuati. Obiettivo 5% buoni emessi

35	E	Patrimonio e Manutenzioni	Alienazione/concessione/locazione attiva di immobile di proprietà comunale	-Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure - Conflitto di interessi - Possibilità di valutazione non corretta della base d'asta	Elevato	- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento.	- controlli interni con verifica congruità importo mediante valutazione fattispecie analoghe e, per alienazione immobili con perizie asseverate.	- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati. Obiettivo: 0 - Numero dichiarazionirese Obiettivo: pari al numero di procedure
36	E	Patrimonio e Manutenzioni	Acquisizioni/locazioni passive di immobili	- Conflitto d'interessi - Non corretta valutazione della congruità dell'importo da corrispondere	Elevato	- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento.	- Verifica congruità importo mediante valutazione fattispecie analoghe: entro il 31.12.2021	- Numero dichiarazioni rese:Obiettivo pari al numero di procedure - Numero verifiche di congruità: pari al numero di procedure
37	E	Tributi	Concessioni di suolo pubblico	- Disomogeneità nelle valutazioni delle istanze - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Basso	- Controlli a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.		Numero controlli effettuati Obiettivo: 3% autorizzazioni
38	E	Tributi	Attività di accertamento imposte comunali	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti	Medio	- Formazione specifica del personale. - Verifiche a campione.		Numero interventi formativi. Obiettivo: 2 Numero Verifiche effettuate.Obiettivo 3% accertamenti.
39	E	Tributi	Emissione di ruoli	- Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti - Rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Basso	- Formazione specifica del personale.		Numero interventi formativi. Target: 1
40	E	Lavori Pubblici Affari Generali	Rilascio concessioni cimiteriali	- Disomogeneità nelle valutazioni - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Basso	Verifiche a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa: entro il 31.12.2022		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati obiettivo: 0
41	E	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Gestione procedura espropriativa	- mancata rotazione dei soggetti o studi professionali che effettuano le perizie - non corretta determinazione del valore dell'indennità espropriativa - conflitto di interessi - disparità di trattamento delle diverse situazioni coinvolte	Medio	- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento. - Controlli a campione atti della procedura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa: entro anche con riferimento alla rotazione nel conferimento degli Incarichi.		- Numero dichiarazioni rese: obiettivo pari al numero di procedure - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Obiettivo: 0
42	F	Economico Finanziario	Gestione sinistri e risarcimenti	- Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Accordi collusivi in danno della compagnia assicurativa	Basso	- Controlli a campione obiettivo: - Definizione di una procedura standardizzata con il broker		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati obiettivo: 0 - Definizione della procedura entro il termine fissato
43	F	Polizia Locale Urbanistica Edilizia Ecologia ed Ambiente	Gestione procedimenti sanzionatori legge 689/1981	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni; - Mancato rispetto dei termini di erogazione della sanzione	Medio	- Controlli a campione.		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati obiettivo: 0 - Definizione
44	F	Polizia Locale	Gestione procedimenti sanzionatori codice della strada	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni; - Mancato rispetto dei termini di erogazione della sanzione	Medio	- Svolgimento controlli a campione sull'attività svolta dall'appaltatore che gestisce il servizio.		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati obiettivo: 0

45	G	Tutti i Settori	Conferimento incarichi di collaborazione/consulenza/studio ricerca	- Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto - Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; -	Alto	- Rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi: entro il 31.12.2020 - Verifica a campione sull'acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di situazioni d'incompatibilità/conflitto d'interesse	- Invio provvedimento all'unità dei controlli interni in caso di mancata rotazione nell'affidamento incarichi.	- Numero dichiarazioni rese rispetto al numero di procedure - Numero incarichi affidati allo stesso soggetto /numero totale incarichi
				- Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Omissione e/o negligenza nell'attività di verifica dei presupposti: verifica presenza della professionalità all'interno dell'Ente - Abuso di procedimento di incarico a professionalità esterne.		incompatibilità/inconferibilità ; - Rispetto obblighi di trasparenza: monitoraggio quadrimestrale - Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi: verifica a campione		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivo 100%. - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati. Obiettivo 0
46	H	Tutti i settori	Conferimento incarichi parere di precontenzioso/difesa in giudizio	- Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto - Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - - Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Conflitto di interessi - ricorso non motivato a pareri di precontenzioso in presenza di professionalità all'interno dell'Ente	Alto	- Rotazione nell'assegnazione delle degli incarichi, rispettando l'esigenza di una difesa ottimale dell'Ente. - Verifica a campione sull'acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di situazioni incompatibilità/inconferibilità; - Rispetto obblighi di trasparenza: monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020 - Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi: verifica a campione da attuare.		- Numero incarichi affidati allo stesso soggetto /numero totale incarichi - Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza. Obiettivo 100% - Numero dichiarazioni rese Obiettivo- pari al numero di procedure
47	I	Edilizia Privata ed Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni - Consenso tacito a realizzazioni illegittime	Medio	- Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi: verifica a campione. - Svolgimento controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.		- Numero dichiarazioni rese Target - pari al numero di procedure - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati obiettivo 0
48	I	Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione procedimenti di controllo attività edilizia	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni - -Approvazioni illegittime	Medio	- Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi: verifica a campione - Svolgimento controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.		- Numero dichiarazioni rese Obiettivo- pari al numero di procedure - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati Obiettivo 0
49	I	Edilizia Privata ed Urbanistica	Procedimenti sanzionatori per abusi edilizi	- Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per favorire alcune situazioni	Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento degli agenti preposti all'attività di vigilanza e Sanzionatoria.		Interventi di rotazione effettuati Obiettivo 100%
50	L	Ecologia ed Ambiente	Controllo e supervisione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	Negligenza od omissione nella verifica della corretta gestione del sevizio	Medio	Controlli interni. Report di verifica semestrale sull'andamento del servizio.		Numero report. Obiettivo 100%

51	M	Urbanistica ed Edilizia Privata	Redazione strumenti urbanistici generali e relative varianti	- Privilegio dell'interesse privato a discapito dell'interesse pubblico; - Conflitto di interessi - Mancato rispetto obblighi di trasparenza	Medio	- Rispetto obblighi di trasparenza. - Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento. - Verifica della valutazione in merito agli obblighi di astensione nelle procedure deliberative.		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Obiettivo 100% - Numero dichiarazionirese Obiettivo- pari al numero di procedure - Numero verifiche obblighi di astensione pari al numero delle deliberazioni
52	M	Settore Gestione del Territorio	Istruttoria Piani Urbanistici Attuativi e accordi art. 6 L.R. Veneto 11/2004	- Preferenza dell'interesse privato a discapito dell'interesse pubblico; - Conflitto di interessi - Mancato rispetto obblighi di trasparenza	Alto	- Adempimento obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013. - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del procedimento - Verifica della valutazione in merito agli obblighi di astensione nelle procedure deliberative.	Costituzione di gruppo di lavoro multidisciplinare coordinato dal responsabile del servizio Urbanistica Edilizia Privata per l'analisi del beneficio pubblico nei PUA e negli accordi pubblico/privato – .	- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Obiettivo 100% - Numero dichiarazionirese Obiettivo- pari al numero di procedure - Numero verifiche obblighi di astensione pari al numero delle deliberazioni
		*** I nominativi dei responsabili dei servizi/settori, al momento dell'approvazione del piano, sono indicati in Amministrazione Trasparente alla voce "Struttura organizzativa".**						

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO all.1 PNA 2019-pag.20.Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

N. Processo _____	**Descrizione:**

Compilazione a cura di (ovvero intervista con): _____

Qualifica: _____

Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio	◯ irrilevante/bassa ◯ poco rilevante ◯ rilevante/elevata

Grado di discrezionalità della decisione

Eventi di *Cattiva amministrazione*

Adozione di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi

Presenza di segnalazioni di *whistleblowing* *Compilazione riservata al responsabile per la prevenzione della Corruzione*	◯ Nessuna segnalazione ◯ Presenza di segnalazioni n. segnalazioni _____

Valutazione in merito all'abbattimento del rischio in base alle misure finora previste dai pregressi piani comunali di prevenzione della corruzione o dai controlli interni	Efficacia:	◯ irrilevante/bassa ◯ poco rilevante ◯ rilevante/elevata

Valutazione finale di sintesi (*)

_____ _____ _____ _____ _____	Rischio:	◯ basso ◯ medio ◯ alto/rilevante

(*) Precedenti corruttivi nell'ente, intesi come *cattiva amministrazione*, segnalazioni di *whistleblowing*, o segnalazioni circostanziate provenienti contesto esterno sono fattori di per sé sintomatici di rischio elevato.

(Negli indicatori in cui non si riesce a dare una risposta lasciare le caselle non barrate)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO all.1 PNA 2019-pag.20.Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

MISURE RITENUTE PIU' UTILI A RIDURRE IL RISCHIO NEL PROCESSO IN ESAME

◯ controllo (inserimento di previsioni particolari nel sistema dei controlli interni)

◯ trasparenza (previsione di ulteriori misure di trasparenza rispetto alla normativa vigente)

◯ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (organizzazione di incontri)

◯ regolamentazione (adozione di specifici regolamenti procedurali)

◯ semplificazione (previsione di disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi)

◯ formazione (organizzazione di corsi specifici)

◯ sensibilizzazione e partecipazione (organizzazione di iniziative ed evidenza dei contributi raccolti)

◯ rotazione (previsione di rotazione su incarichi di istruttoria o di settore)

◯ segnalazione e protezione (previsione di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare e garantire i segnalanti)

◯ disciplina del conflitto di interessi (specificazione di casi particolari in relazione al processo)

◯ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (previsione di specifiche discipline volte a regolare il confronto con le lobbies)

◯ altro, specificare: _____

Data_____ Firma _____

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – Allegato 3 al PTPCT 2020-2022				
Prog.	Area	Settore	Processo	Rischi
1	A	Personale	Reclutamento e selezione del personale tramite mobilità esterna o concorso	- Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza regole procedurali a garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità - Nomina commissari in situazione di conflitto d interesse.
2	A	Personale	Autorizzazione incarichi ai dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001	- Conflitto di interesse per lo svolgimento di attività non compatibili
3	A	Personale	Selezione del personale ai fini delle progressioni orizzontali/verticali	- Individuazione di criteri ad personam che limitano la partecipazione - inosservanza regole procedurali per la selezione
4	A	Personale	Rilevazione presenze	- Falsa attestazione presenze
5	A	Affari Generali - Servizi Demografici	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	- Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria, omissione di controlli. - Mancato rispetto scadenze temporali - Conflitto di interessi
6	A	Affari Generali - Servizi Demografici	Rilascio di certificazioni/autenticazioni	- Omissione di controlli al fine di agevolare determinati soggetti
7	A	Affari Generali - Servizi Demografici	Formazione atti di stato civile	- Falsificazione dati al fine di agevolare determinati soggetti; - Indebita cessione di dati a privati con violazione di norme sulla protezione dei dati personali
8	B	Tutti i Settori	Programmazione lavori pubblici/servizi e forniture	- Definizione dei fabbisogni in ragione dell'interesse personale a favore di un determinato operatore economico - Intempestiva individuazione dei fabbisogni con conseguente ricorso a procedure d'urgenza o affidamenti diretti
9	B	Tutti i Settori	Progettazione dell'intervento	- Definizione delle caratteristiche dell'intervento con lo scopo di favorire un determinato operatore - Determinazione dell'importo dell'appalto allo scopo di favorirne il frazionamento o di determinare il tipo di procedura
10	B	Tutti i Settori	Nomina RUP/progettista/direttore esecuzione/direttore dei lavori/collaudatore	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore

11	B	Tutti i Settori	Scelta della procedura di aggiudicazione e redazione dei documenti di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Determinazione del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Frazionamento artificioso dell'appalto al fine del ricorso alla procedura negoziata
12	B	Tutti i Settori	Nomina commissione di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore
13	B	Tutti i Settori	Gestione sedute di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Valutazioni favorevoli nei confronti di un determinato operatore
14	B	Tutti i Settori	Aggiudicazione	- Irregolarità nel processo di verifica dell'anomalia dell'offerta - Omessa o irregolare verifica del possesso dei requisiti
15	B	Tutti i Settori	Autorizzazione al subappalto	- Rilascio autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti ovvero oltre il limite di legge
16	B	Tutti i Settori	Variazioni al contratto	- Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge per favorire l'appaltatore
17	B	Tutti i Settori	Gestione delle riserve	- Valutazione fondatezza e ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse a vantaggio di un operatore
18	B	Tutti i Settori	Definizione accordo bonario e transazione	- Adesione ad un accordo sfavorevole alla Stazione Appaltante; - Adesione alla transazione in assenza dei presupposti per la stessa:
19	B	Tutti i Settori	Verifica esecuzione/collaudo	- Rilascio del certificato in presenza di condizioni ostative - Liquidazione di importi non spettanti - Riconoscimento di prestazioni non eseguite o difformi dal progetto
20	B	Tutti i Settori	Affidamento diretto lavori servizi e forniture	- Violazione sistematica del principio di rotazione per favorire un determinato operatore - Artificioso frazionamento dell'appalto per rimanere all'interno della soglia che consente l'affidamento diretto
21	C	Affari Generali / Servizio	Autorizzazioni apertura/trasferimento	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di

		Commercio - SUAP	strutture di vendita	favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
22	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Autorizzazioni apertura/trasferimento esercizi somministrazione alimenti e bevande	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
23	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Gestione procedimento di controllo attività commerciale/somministrazione alimenti e bevande	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni
24		Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Rilascio autorizzazioni commercio ambulante	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
25	C	Affari Generali / Servizio Commercio - SUAP	Autorizzazioni sanitarie	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
26	C	Ecologia ed ambiente	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
27	C	Ecologia ed ambiente	Procedure di bonifica siti inquinati (provvedimenti di competenza del Comune)	- Alterazione delle valutazioni tecniche al fine di favorire alcuni soggetti - Mancato rispetto dei termini
28	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche previa pubblicazione di avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci
29	D	Affari Generali, Servizi Sociali	Attività relative a concessioni di spazi	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti

		Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni previa pubblicazione di avviso pubblico	- Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci
30	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, previa pubblicazione di avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci
31	D	Affari Generali, Servizi Sociali Cultura, Istruzione, Sport Tempo Libero	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci
32	D	Tutti i settori	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci
33	E	Economico Finanziario	Mandati di pagamento	- Mancato rispetto dei termini di pagamento
34	E	Economico Finanziario	Gestione cassa economale	- Distrazione di risorse mediante alterazione/ falsificazione dei dati/documenti. - Appropriazione indebita di valori
35	E	Patrimonio e Manutenzioni	Alienazione/concessione/locazione attiva di immobile di proprietà comunale	-Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure - Conflitto di interessi - Possibilità di valutazione non corretta della base d'asta
36	E	Patrimonio e Manutenzioni	Acquisizioni/locazioni passive di immobili	- Conflitto d'interessi - Non corretta valutazione della congruità dell'importo da corrispondere
37	E	Tributi	Concessioni di suolo pubblico	- Disomogeneità nelle valutazioni delle istanze - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento
38	E	Tributi	Attività di accertamento imposte comunali	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti
39	E	Tributi	Emissione di ruoli	- Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti - Rispetto dei termini di conclusione del procedimento

40	E	Lavori Pubblici Affari Generali	Rilascio concessioni cimiteriali	- Disomogeneità nelle valutazioni - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento
41	E	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Gestione procedura espropriativa	- mancata rotazione dei soggetti o studi professionali che effettuano le perizie - non corretta determinazione del valore dell'indennità espropriativa - conflitto di interessi - disparità di trattamento delle diverse situazioni coinvolte
42	F	Economico Finanziario	Gestione sinistri e risarcimenti	- Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Accordi collusivi in danno della compagnia assicurativa
43	F	Polizia Locale Urbanistica Edilizia Ecologia ed Ambiente	Gestione procedimenti sanzionatori legge 689/1981	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni; - Mancato rispetto dei termini di erogazione della sanzione
44	F	Polizia Locale	Gestione procedimenti sanzionatori codice della strada	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni; - Mancato rispetto dei termini di erogazione della sanzione
45	G	Tutti i Settori	Conferimento incarichi di collaborazione/consulenza/studio ricerca	- Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto - Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - - Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Omissione e/o negligenza nell'attività di verifica dei presupposti: verifica presenza della professionalità all'interno dell'Ente - Abuso di procedimento di incarico a professionalità esterne.
46	H	Tutti i settori	Conferimento incarichi parere di precontenzioso/difesa in giudizio	- Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto - Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - - Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Conflitto di interessi - ricorso non motivato a pareri di precontenzioso in presenza di professionalità all'interno dell'Ente
47	I	Edilizia Privata ed Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi	- Conflitto di interessi

				- Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni
48	I	Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione procedimenti di controllo attività edilizia	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni
49	I	Edilizia Privata ed Urbanistica	Procedimenti sanzionatori per abusi edilizi	- Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per favorire alcune situazioni
50	L	Ecologia ed Ambiente	Controllo e supervisione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	Negligenza od omissione nella verifica della corretta gestione del sevizio
51	M	Urbanistica ed Edilizia Privata	Redazione strumenti urbanistici generali e relative varianti	- Privilegio dell'interesse privato a discapito dell'interesse pubblico; - Conflitto di interessi - Mancato rispetto obblighi di trasparenza
52	M	Settore Gestione del Territorio	Istruttoria Piani Urbanistici Attuativi e accordi art. 6 L.R. Veneto 11/2004	- Privilegio dell'interesse privato a discapito dell'interesse pubblico; - Conflitto di interessi - Mancato rispetto obblighi di trasparenza

COMUNE DI Maserada sul Piave
Provincia di Treviso

MODULO PER LA
SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ
(c.d. *whistleblowing*)

ISTRUZIONI

La segnalazione può essere presentata:

Tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa. Affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza. Si specifica che l'utilizzo della presente modulistica non è obbligatorio ed esclusivo.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE *	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE[1]	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO[2]:	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Regione o ad altra pubblica amministrazione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Regione o di altra pubblica amministrazione;

[1] Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

[2] La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

	☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Regione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; ☐ altro (specificare).
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO[3]	1. …… 2. …… 3. ……
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO[4]	1. …… 2. …… 3. ……
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. …… 2. …… 3. ……
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA ……

*** TUTELA NORMATIVA DEL WHISTLEBLOWER L. 190/12**

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Ente, l'Amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare **l'identità del segnalante è protetta:**

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

[3] Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

[4] Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.