COMUNE DI SAN MARTINO DI LUPARI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

TRIENNIO 2022- 2024

Sommario

PARTE I IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 3
1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) - aggiornamenti	Pag. 3
PARTE II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024	Pag. 5
1.1 Obiettivi	Pag. 5
2. ANALISI DEL CONTESTO	Pag. 6
2.1 Analisi del contesto esterno	Pag. 6
2.1.1. Contesto Demografico	Pag. 6
2.1.2 Contesto Produttivo ed economico	Pag. 7
2.2 Analisi del contesto interno	Pag. 10
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Pag. 16
3.1. Idenbtificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Pag. 16
3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	Pag. 17
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Pag. 17
5. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLi	Pag. 33
6. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C	Pag. 34
PARTE III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)	Pag. 37
1. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	Pag. 37
2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 42
3. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO	Pag. 43
4. CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI	Pag. 43

PARTE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) - aggiornamenti

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato un nuovo PNA che ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi e sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervento sul Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, l'Autorità ha ritenuto di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle pubblicate nel sito dell'ANAC, aggiornate alla data del 16 luglio 2021 (vedasi nel sito dell'ANAC il documento "Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera numero 1064 2019").

Il Decreto Legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (detto "Decreto reclutamento"), convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto all'art. 6 il PIAO, Piano integrato di attività ed organizzazione. Il comma 6 di detto articolo stabilisce che, attraverso la formulazione di un "piano tipo" ad opera del Ministro per la pubblica amministrazione, siano definite modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con "meno di cinquanta dipendenti".

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare al 30 aprile 2022 la data per l'approvazione del P.T.P.C.T., fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

In data 2 febbraio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", documento utile a dare a tutte le amministrazioni e agli enti chiamati alla approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche quale sezione del PIAO, alcuni criteri di orientamento per una corretta nomina del Responsabile Rpct e per la pianificazione e redazione dei predetti documenti.

Tuttavia, poichè il PIAO sembra essere sostanzialmente obbligatorio per tutte le amministrazioni e che in detto piano dovrebbe confluire, in un'apposita sezione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si ritiene di confermare nel P.T.P.C.T. 2022-2024 quanto già indicato nel P.T.P.C.T. 2021-2023, rinviandone l'aggiornamento successivamente alla pubblicazione del D.P.R. previsto dal comma 5 del citato art. 6.

Per l'elaborazione del PTPCT si è provveduto alla consultazione pubblica, mediante avviso prot n. 21892 del 30.11.2021, pubblicato sul sito dell'amministrazione sino al 20.12.2021. Entro tale termine non sono pervenute segnalazioni.

Oltre al RPCT hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Area dell'Ente, secondo le rispettive competenze per le materie attinenti all'incarico di responsabilità ad essi conferito, costituendo questo il momento precipuo in cui vengono concordate e poste in essere le concrete misure preventive, oltre che momento di effettiva verifica di adeguatezza e attinenza di quelle già introdotte, con finalità di controllo in termini di economicità ed efficacia.

Come nelle precedenti edizioni, il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, è suddiviso in:

1. analisi del contesto (esterno ed interno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure).

Trasversalmente a queste tre fasi esistono due attività che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, ovvero:

1. monitoraggio e riesame (sull'attuazione e sull'idoneità delle misure nonché sulla funzionalità complessiva del sistema);
2. consultazione e comunicazione.

Il Piano, infine, è corredato dagli ALLEGATI richiamati nel testo tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

PARTE II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024

1.PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

1.1 Obiettivi

Il Comune di San Martino di Lupari ha definito come obiettivo strategico, l'attuazione integrale del PTPCT, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, attraverso un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche culturale.
Tale obiettivo strategico di performance organizzativa, come risulta dal piano esecutivo di gestione 2022-2024, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio nell'esercizio delle funzioni di Giunta Comunale n. 4 del 24.02.2022, è articolato nei seguenti obiettivi operativi:

Obiettivo	Indicatori	Target
OBIETTIVO 1: Attuazione del PTPCT ▪ Redazione del PTPCT, previo coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni al processo di elaborazione e attuazione ▪ Adozione delle misure organizzative, mediante specifici atti, necessari all'attuazione delle misure ▪ Nuova mappatura processi e analisi del rischio con metodologia prevista dal PNA 2019 ▪ Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT ▪ Elaborazione da parte del Responsabile dell'ufficio personale del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. ▪ Elaborazione del Piano annuale monitoraggio misure e PTPCT ▪	· Approvazione del PTPCT nei termini · N. atti prodotti su n. atti preventivati – 20% · Processi mappati – 50% · N. 2 report semestrali e n. 1 report annuale per ciascun Responsabile di Area · Delibera di approvazione Regolamento	100%
OBIETTIVO 2: Percorso formativo a carattere generale e specialistico. Attuazione piano formativo	Numero minimo corsi formazione effettuati	1

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto esterno

Al fine di aggiornare l'analisi del contesto esterno operata nelle annualità precedenti, si riportano i dati socio – economici del Comune di Tombolo nonché i dati riferiti alla criminalità e sicurezza specie in ambito regionale.
E' stata poi effettuata una verifica della ricognizione delle competenze istituzionali del Comune di Tombolo, prendendo in esame non solo i servizi erogati direttamente ma anche i servizi gestiti in concessione e i servizi gestiti in convenzione espressamente indicati nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024.
Da tale analisi è stato possibile individuare i soggetti che interagiscono con il Comune di Tombolo, la frequenza di detta interazione, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione del Comune e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai predetti soggetti.
Sulla base di tali elementi è stata elaborata l'Analisi contesto esterno: Matrice dei Rischi, di cui all'Allegato n. 3,che illustra l'incidenza del contesto esterno sull'attività amministrativa e sul processo decisionale e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

2.1.1 Contesto demografico

•Residenti (anagrafiche)

Con il termine residenti si intende il numero di abitanti che ha dimora abituale in un territorio.

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
San Martino di Lupari	13.061	13.188	13.233	13.047	13.054	13.228	13.205	13.177	13.164	13.104	13.091	13.116	13.110

•Stranieri residenti

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
San Martino di Lupari	1.456	1.416	1.269	2.234	1.301	1.262	1.198	1.146	1.126	1.125	1.040	1.061	1.132

•Incidenza stranieri su popolazione residente%

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
San Martino di Lupari	10,4	11,0	10,7	9,7	9,5	9,8	9,6	9,1	8,7	8,6	8,1	8,1	8,6

- **Indice di vecchiaia [%]**

Si ottiene rapportando la popolazione "più anziana" (oltre i 65 anni) a quella dei giovani (generalmente fino a 15 anni). Valori superiori a 100 indicano una maggiore presenza di soggetti anziani rispetto ai giovanissimi.

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
San Martino di Lupari	101,1	100,5	101,5	100,9	106,8	109,6	112,8	117,1	119,3	122,6	126,9	131,5	138,5	141,1
Provincia di Padova	139,1	139,1	139,6	139,8	143,1	145,1	148,7	152,9	157,0	161,2	165,1	170,8	177,0	181,7
Veneto	139,1	139,2	139,9	139,8	144,2	146,8	150,6	154,8	159,2	163,6	167,7	173,1	179,2	183,3
Italia	142,8	143,4	144,0	144,5	148,6	151,4	154,1	157,7	161,4	165,3	168,9	174,0	179,3	182,6

- **Indice di dipendenza [%]**

Misura le persone che in via preventiva non sono autonome (anziani 65 anni e oltre e giovanissimi 0-14) in rapporto alle persone che si presume debbano sostenerli con la loro attività (popolazione 15-64).

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
San Martino di Lupari	46,8	47,5	48,2	49,3	50,6	50,7	51,3	51,9	52,2	53,0	53,7	54,6	54,8	55,0
Provincia di Padova	49,4	49,9	50,6	50,7	52,2	52,8	53,5	54,2	54,6	55,1	55,4	55,6	55,8	55,9
Veneto	50,5	51,0	51,7	51,8	53,4	54,1	54,7	55,4	55,8	56,2	56,5	56,7	56,9	56,9
Italia	51,7	51,9	52,2	52,3	53,5	54,2	54,6	55,1	55,5	55,8	56,0	56,4	56,7	57,3

I dati sono ripresi dal sito https://www.tuttitalia.it

2.1.2 Contesto produttivo ed economico

L'attuale congiuntura economica del territorio è fortemente condizionata dalla congiuntura del Paese e da quella internazionale, limitando le possibilità di crescita economica. Ciò influenza inoltre i livelli occupazionali. Tuttavia, superata la crisi degli anni scorsi, i livelli occupazionali si prevedono stabili.

Imprese attive e addetti– IV trimestre 2020

Settore	Attive	Addetti totali loc.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	158	115
C Attività manifatturiere	235	2.209
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	2	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	3	56
F Costruzioni	234	471
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	364	955
H Trasporto e magazzinaggio	54	251
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	67	318
J Servizi di informazione e comunicazione	39	106
K Attività finanziarie e assicurative	43	91
L Attività immobiliari	98	71
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	52	44
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	38	343
P Istruzione	9	30
Q Sanità e assistenza sociale	8	33
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	11	11
S Altre attività di servizi	59	94
X Imprese non classificate	0	6
TOTALE	**1.474**	**5.205**

Fonte: Ufficio Studi Camera di Commercio di Padova su dati Registro Imprese –Infocamere

Contesto di criminalità e sicurezza

Si premette che fonte preziosa di elementi informativi è rappresentata dalle relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e consultabili nel sito internet della stessa DIA.

L'ultima relazione pubblicata (di seguito il link: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf) è quella del secondo semestre 2020, periodo caratterizzato dal perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dalle severe misure che si sono rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio.

Dalla relazione emerge che le difficoltà finanziarie delle imprese, causate dalle limitazioni imposte alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quello commerciale, turistico-ricreativo e della ristorazione, potrebbero favorire l'attività delle organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per "aiutare" privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Per ulteriori dettagli relativi alle indagini che interessano la regione Veneto e la provincia di Padova si fa rinvio alle apposite sezioni della Relazione.

Il quadro d'analisi complessivo che emerge dal suddetto documento trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia, Bruno Cherchi, il quale ha tra l'altro evidenziato come per la "...criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolare albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti [...]". Ed in relazione alle attività di contrasto ha proseguito specificando che "L'attività è tesa soprattutto all'individuazione di locali che, senza condotte violente, se non in via eccezionale, tendono a rafforzare la loro presenza nelle attività lecite del territorio [...]. In particolare risulta necessario un adeguato controllo del territorio che consenta di individuare fin da subito eventuali criticità anche legate alla situazione di crisi economica in atto."

Analizzando più nel dettaglio il fenomeno corruttivo, che spesso si presenta come conseguenza di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio, va detto che lo stesso risulta, nel contesto padovano, di scarsa rilevanza numerica. I dati relativi all'anno 2021, forniti dalle Forze di polizia territoriali, evidenziano che i più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione – malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico, truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico, frode informatica, concussione, corruzione – sono, in ambito provinciale, pressoché inesistenti.

Ulteriori ipotesi di reato che potrebbero qualificarsi come sintomatiche di un tentativo di infiltrazione della malavita organizzata negli apparati amministrativi fanno comunque registrare numeri molto limitati: 27 sono le denunce per indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, 36 le ipotesi di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, 30 e 20 rispettivamente le denunce per abuso d'ufficio e rifiuto di atti d'ufficio.

I dati riportati dunque non farebbero, allo stato, emergere situazioni di particolare criticità; ciò non toglie che siano necessari un costante monitoraggio e l'adozione di misure organizzative utili alla prevenzione di fatti corruttivi, oltre allo sviluppo di un'attenta attività di analisi mirata ad evitare possibili saldature tra componenti criminali e soggetti organici alla pubblica amministrazione.

2.2. Analisi del contesto interno

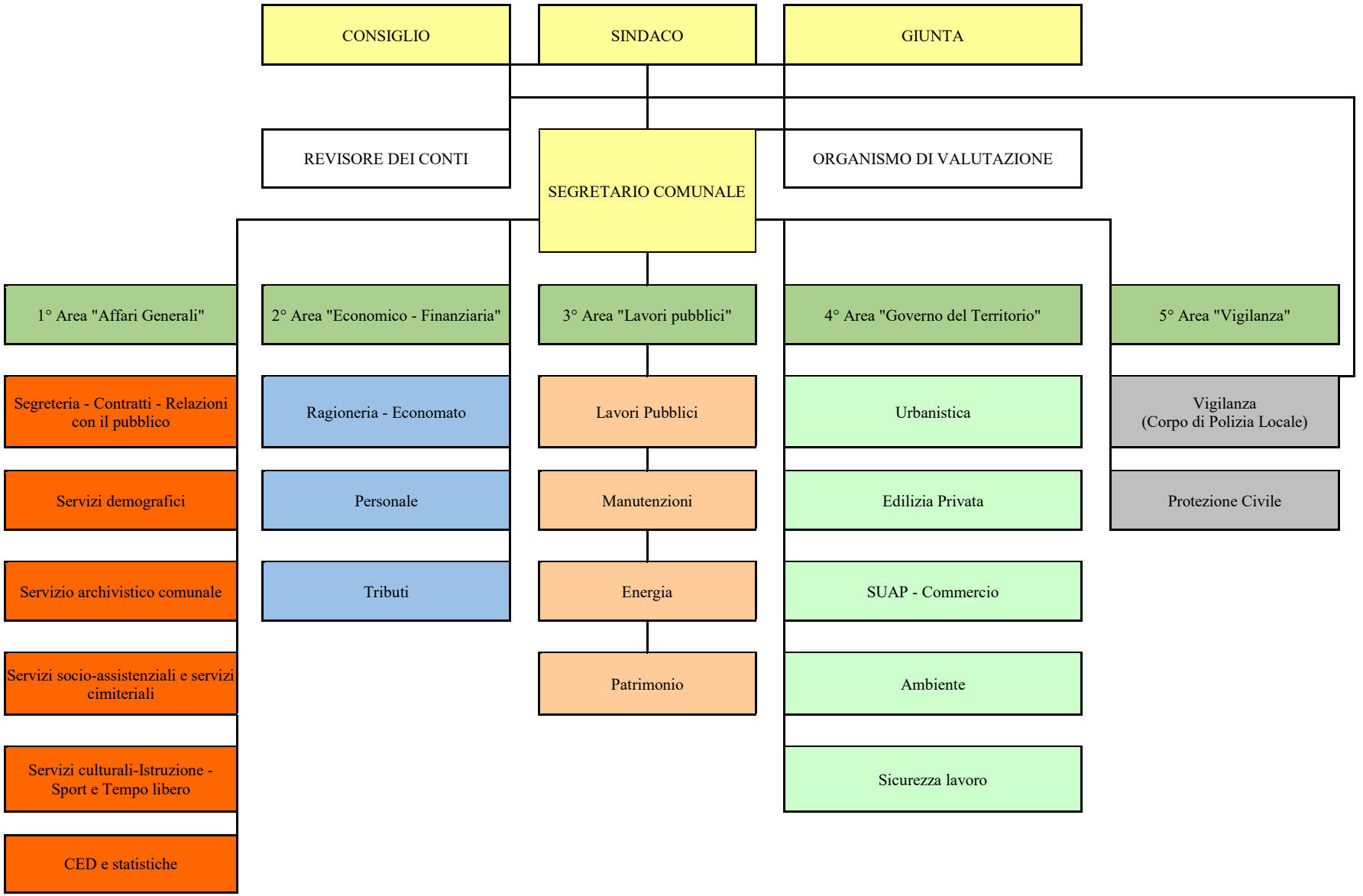
a) Analisi dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 30.12.2021 (all. 1).
Rispetto ai dati ed alle informazioni riportate nel PTPCT 2021-2023 l'assetto organizzativo, di seguito riportato, non ha subito modifiche e dunque non c'è la necessità di aggiornare la mappatura dei servizi.

Organigramma

L'organigramma risulta dall'**Allegato n. 4** al presente PTPCT nonché dai dati di seguito riportati:

COMUNE di SAN MARTINO DI LUPARI
ORGANIGRAMMA



Personale dipendente

Il numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2021 risultava pari a 38 unità.
Tenuto conto che l'età media supera i 49 anni, il numero di dipendenti è insufficiente sia in rapporto al numero di abitanti sia in rapporto alla molteplicità e complessità dei servizi erogati.

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica e profilo professionale è riepilogata anche nella tabella che segue.

Categoria	Profilo professionale	Nr.
D	Istruttore Direttivo	8
C	Istruttore	15 (n. 1 part time)
B	Collaboratore	15 (n. 3 part time)

La distribuzione del personale per genere è riportata nella tabella che segue.

Maschi	Femmine
13	15

La distribuzione del personale per fasce di età è di seguito indicata.

Fasce di età	Nr.
Fino a 20	0
Da 21 a 30	3
Da 31 a 40	3
Da 41 a 50	11
Da 51 a 60	16
Oltre 60	5

Struttura di supporto al RPC

Con deliberazione di Giunta comunale n. 164 del 29.12.2020 è stata costituita e definita una struttura di supporto al RPCT, composta dai Responsabili P.O., da un addetto all'ufficio segreteria e un addetto informatico.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

I componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione sono invariati rispetto al precedente PTPCT.

RPCT

Il Segretario generale Bagliolid Stella è il RPCT, nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 20416 del 22.12.2016 e attualmente in reggenza a scavalco dal 01.02.2022 al 30.04.2022.

Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono il Responsabile della 1^ Area Tomasi Patrizia, il Responsabile della 2^Area Bagliolid Stella, il Responsabile della 3^ Area Bellato Maurizio Ernesto, il Responsabile della 4^ Area Baggio Giuseppe Stefano e il Responsabile della 5^ Area Corazza Andrea.

RPD

Riveste il ruolo di RPD, in conformità a quanto previsto nel Regolamento (UE) n. 679/2016 e nel D.Lgs. n.196/2003, l'Avv. Foltran Francesco.

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Il Gestore delle segnalazioni è il Responsabile della 3ª Area Maurizio Ernesto Bellato, nominato con Decreto sindacale n. 8 del 07.12.2020.

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

Il Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, è Bellato Maurizio Ernesto

Responsabile per la transizione digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è Tomasi Patrizia.

Ufficio procedimenti disciplinari

L'art. 6 del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 185 del 30/12/2021, prevede che l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia costituito da n.2 componenti, oltre al Segretario comunale che lo presiede, nominati dalla

Giunta comunale e scelti tra i dipendenti dell'Ente di categoria D, in possesso di adeguata professionalità. Detti dipendenti non possono ricoprire l'incarico nel quadriennio successivo e la nomina è assoggettata, per quanto applicabili, alle disposizioni del Piano anticorruzione; la loro nomina non è stata ancora effettuata in quanto non sono in corso procedimenti disciplinari.

ODV

L'Organismo di Valutazione (O.D.V.) è un organismo monocratico, nominato con decreto sindacale n. 3 del 08.04.2021 per il periodo dal 08.04.2021 al 07.04.2024.

Collegamenti tra struttura organizzativa, enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti

I seguenti servizi/attività sono gestiti in convenzione, delegati o da Società Partecipare pubbliche:

- Protezione Civile - Distretto Intercomunale di Protezione Civile (Alta Padovana);
- Centrale Unica di Committenza in convenzione con la Provincia di Padova;
- Funzione di segreteria comunale tra i Comuni di San Martino di Lupari - Ente capofila - ed il Comune di Tombolo (scioglimento della convenzione deliberato a seguito del commissariamento dell'Ente dal 07.02.2022, attualmente segreteria convenzionata in reggenza fino al 30.04.2022);
- Rete bibliotecaria Alta Padovana Est BIBLIOAPE per la gestione coordinata dei servizi bibliotecari le cui funzioni di segreteria e coordinamento sono affidate in parte alla Federazione del Camposampierese e in parte al Comune di Campodarsego per il coordinamento dei progetti di cooperazione;
- Funzioni Sociali – delega all'Azienda ULSS n. 6 Euganea;
- Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, di cui è titolare il Consiglio di Bacino Brenta per i Rifiuti, è gestito da Etra Spa, società interamente partecipata pubblica;
- Servizio idrico integrato, di cui è titolare il Consiglio di Bacino Brenta, è gestito da Etra Spa, società interamente partecipata pubblica.

b) Analisi della gestione operativa dell'Ente

L'analisi organizzativa costituisce il presupposto per poter procedere all'analisi della gestione operativa o autoanalisi gestionale. Per tale analisi, gestionale, si rinvia ai paragrafi che seguono.

b.1) Mappatura dei macroprocessi

Come rilevato nei paragrafi precedenti, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa) , sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi gestionali (analisi gestionale).
L'analisi gestionale è condotta per: MACROPROCESSI - PROCESSI - AREE DI RISCHIO.

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La identificazione dei macroprocessi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.
I macro processi, correlati ai processi, alle aree di rischio, e raggruppati per singolo ufficio sono indicati **nell'Allegato n. 1** al presente PTPCT.

b.2) Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno è condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019.
Più nello specifico l'Allegato 1, rispetto alla fase di descrizione dei processi, afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascun Comune.

Ed è proprio in ragione delle dimensioni e delle scarse risorse del Comune di San Martino di Lupari che si è reso necessario modificare l'impostazione finora seguita nell'effettuare la mappatura delle attività svolte dai servizi del Comune.
Pertanto, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Area, ha svolto un'attività di revisione e razionalizzazione di tutti i processi precedentemente mappati, identificando un nuovo elenco e scegliendo di procedere in maniera graduale all'identificazione delle attività che scandiscono e compongono il processo nonché dei soggetti che svolgono dette attività.
La razionalizzazione dei processi, compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'ente, ha permesso di facilitare l'analisi del rischio e di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.
La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è contenuta nell'**Allegato n. 2** al presente PTPCT.
Conseguentemente, l'individuazione dei comportamenti a rischio, la valutazione del rischio, l'indicazione e la programmazione delle misure specifiche, indicati nel medesimo **Allegato n. 2** al presente PTPCT sostituiscono le analisi gestionali, le valutazioni e i trattamenti condotti nei precedenti Piani anticorruzione.

b.3) "Aree di rischio" generali e specifiche

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente PTPCT include oltre alle aree di rischio generali ulteriori aree.
Al riguardo, l'ultima Relazione annuale del RPCT ha fornito il referto sulle seguenti aree:

- Acquisizione e gestione del personale
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti pubblici - Programmazione
- Contratti pubblici - Progettazione della gara
- Contratti pubblici - Selezione del contraente
- Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

- Contratti pubblici - Esecuzione
- Contratti pubblici – Rendicontazione
- Incarichi e nomine
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Affari legali e contenzioso
- Pianificazione urbanistica
- Accesso e Trasparenza
- Gestione Dati e Informazioni, e tutela della Privacy
- Interventi di somma urgenza
- Titoli abilitativi edilizi

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

3.1 – Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Si è proceduto alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dai Responsabili, utilizzando la metodologia indicata al successivo punto, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.
I dati più rilevanti contenuti nelle mappature sono confluiti nel "Registro degli eventi rischiosi", **Allegato n. 7**al presente PTPCT.
In un'ottica di complessiva razionalizzazione del sistema, durante la validità temporale del presente PTPCT si procederà ad un'eventuale revisione dei valori di rischio riferiti ai processi ricompresi nella medesima area di rischio nonché ad estendere, d'intesa con i responsabili dei servizi, la valutazione del rischio anche alle attività proprie di ciascun processo.

3.2- Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Tenuto conto che è stato scelto il livello di mappatura minimo di analisi, identificato nel processo, l'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019.
Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)
- identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
- esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità
- tipologia di processo
- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello di rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

1. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità' emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorità di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa), le misure generali sono di seguito indicate mentre le misure specifiche collegate ai diversi processi, e individuate in base allo specifico contesto interno ed esterno, risultano dettagliate ed elencate **nell'Allegato n. 5** relativo all'assessment delle misure specifiche al quale si rinvia.

PTPCT

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione.

Trasparenza

Si rinvia alla Parte III.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-TRASPARENZA (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > le azioni attuative della misura sono indicate nel PTTI e nell'Allegato Tabella degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei Responsabili, parte integrante del presente Piano, al quale si rinvia - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a informatizzazione - accesso civico semplice - accesso civico generalizzato - registro accessi - indicazione esito istanze - monitoraggi - livello adempimento	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto negli atti di attuazione de PTPCT, di competenza del RPCT	Responsabile P.O.	100% obblighi di pubblicazione adempiuti
REGISTRO ACCESSO ATTI - AZIONI DA INTRAPRENDERE > le azioni attuative della misura sono indicate nel PTTI, parte integrante del presente Piano, al quale si rinvia	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del	Responsabile P.O.	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr.

			RPCT		accessi gestiti

Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.
Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati.
Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari.
L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente attualmente vigente è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14.01.2021.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	Responsabile P.O.	nr. verifiche effettuate

contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio					

Rotazione del personale

In conformità alla Deliberazione ANAC n. 831 del 2016 sono state adottate misure interne volte a dare attuazione al principio della rotazione, considerando, come del resto si evidenzia nel medesimo atto, le contemporanee esigenze di *"assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché quella di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività".*

In tal senso è stato dato vita ad una adeguata attività di formazione rivolta a tutto il personale presente, al fine di renderlo più attento e premunito rispetto ai possibili fenomeni corruttibili, evidenziando le responsabilità personali e quelle, per così dire oggettive, connesse al ruolo rivestito.

Nel contempo ciò ha consentito di ottenere maggiore flessibilità nell'utilizzo del personale in servizio, potendo adibirlo a mansioni diverse di carattere plurifunzionale con possibilità di sostituzione in caso di assenza e/o impedimento ed altresì di affiancamento in pratiche complesse.

È evidente che il carattere fungibile di qualsiasi prestazione rende la medesima meno soggetta a rischio corruttivo, riducendone la gestione esclusiva o monopolistica che potrebbero indurre ad una alterazione dei rapporti e delle procedure in senso personalistico.

Parimenti appare preventiva, rispetto al rischio corruttivo, l'introduzione di un sistema interno, quale metodo di lavoro, che privilegi e favorisca la *circolarità delle informazioni*, che non solo funge da accrescimento delle conoscenze personali, ma costituisce un limite oggettivo al radicarsi e proliferare di prassi non consone o poste in essere da un singolo soggetto (concentrazione) nell'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

In tal senso è stato dato il *favor* verso processi di istruttoria partecipata, attraverso l'esame delle questioni più delicate o che maggiormente presentano aspetti di carattere discrezionale, sia discutendone in sede di Conferenza dei Responsabili di Area, sia all'interno dell'Area medesima tra i collaboratori presenti ed il diretto Responsabile.

Anche i sistemi informatici in dotazione di predisposizione degli atti che impongono la gestione automatizzata e digitale dei medesimi, attivando, così dei percorsi puntuali e sempre rintracciabili con individuazione diretta del responsabile dell'istruttoria, rendono l'atto difficilmente plasmabile a forzature di specie.

Se, pertanto non si è dato vita ad un sistema di rotazione *tout-court,* data l'assoluta carenza numerica del personale assegnato alle posizioni organizzative ed in ruoli di vertice, si è cercato comunque, nel migliore dei modi, di dare attuazione allo spirito delle norme, compensando

l'assenza di specifiche qualifiche professionale da porre in rotazione, con la predisposizione di percorsi e metodologie di lavoro che parimenti assicurino i principi medesimi, atti a prevenire derive corruttive.

Nel modo come sopra evidenziato viene dato seguito all'orientamento dell'ANAC di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che possa essere adattata alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di avere operato scelte organizzative o assunto altre misure di natura preventiva con effetti analoghi, come prospetta il PNA 2016 § 7.2.2., e ribadisce sul punto la recente delibera Anac n. 824/2018.

Rimane ferma la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In tali casi, si attiva la rotazione straordinaria nel modo che segue:

. il Sindaco, per i Responsabili di area, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico;
. il Responsabile di area, con riguardo al personale sottoposto, procede con atto motivato ad una diversa collocazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	Attuata la rotazione straordinaria	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	Responsabile P.O.	100% misure alternative alla rotazione ordinaria

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;

- in una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2,e 7.

La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente.

La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può' far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. I soggetti che hanno reso la dichiarazione sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.
Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.
La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.
Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il responsabile P.O.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei responsabili P.O. è competente a decidere il Segretario generale;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico.
In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE-OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese

Attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o comunque del dipendente, può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale 163 del 19.12.2016 apposito regolamento che disciplina i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE-OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di	Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese

- DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata			interesse		

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 (...)".

È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Al riguardo l'Ente ha predisposto una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire a cura dell'ufficio personale al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dai dipendenti interessati.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;

b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione del designato o del nominato, circa l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 25 maggio 2015 sono state approvate le misure regolamentari che disciplinano la surrogazione dell'organo che abbia conferito un incarico dichiarato nullo.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI in caso di particolari attività o incarichi precedenti (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): - AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile P.O.	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge

UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata					

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al punto precedente.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE COMMISSIONI ASSEGNAZIONE UFFICI E INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: - membri commissioni - responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati

annuale RPCT pubblicata					

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

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, è stato sostituito dall'art. 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179 e prevede che chi, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.
Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate nei modi seguenti:

- al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'ANAC;
- all'Autorità giudiziaria ordinaria;
- alla Corte dei Conti.

In caso di misure ritorsive poste in essere dalla P.A., sarà il diretto interessato a doverlo comunicare all'ANAC per proprio conto o per il tramite delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.
L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito de procedimento dinnanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico generalizzato.
Il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i reati commessi con la denuncia.
Il modello di segnalazione è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione “Altri contenuti – corruzione”.
Le segnalazioni potranno essere effettuate direttamente all’ANAC o al Responsabile anticorruzione del Comune di San Martino di Lupari, alternativamente con una delle seguenti modalità:

- documento cartaceo;

. email: segretario@comune.sanmartinodilupari.pd.it;
Nel sito web comunale è stato inserito il collegamento all'ANAC per effettuare direttamente le segnalazioni.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER) (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): - AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di soggetti assimilati a non dipendenti pubblici	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile P.O.	Aggiornamento procedura

Patti di integrità negli affidamenti

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, con deliberazione di Giunta Comunale 143 del 17.10.2019, il Comune di San Martino di Lupari ha aderito al Protocollo di Legalità, sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, UPI Veneto, ANCI Veneto e Regione del Veneto in data 17.09.2019. A tal fine, per gli appalti di importo superiore ad € 40.000,00, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Dall'ultima Relazione annuale RPCT emerge l'indicazione circa i casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-PATTI DI INTEGRITÀ (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE> sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Responsabile P.O.	nr. di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite

Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.
Conformemente alle indicazioni ANAC, il presente PTPCT:
- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:
a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. 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.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura -DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In attuazione	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC – Responsabile PO Ufficio Risorse Umane	nr. corsi svolti su nr. corsi programmati

Per il triennio 2022-2024 viene elaborato il seguente piano formativo:

	Piano formativo annuale anticorruzione
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi: - etica dell'agire pubblico - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego - legalità dell'azione amministrativa - legislazione e prassi di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/Responsabili P.O.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi: - modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità - compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali - attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - performance e integrazione con il PTPCT
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalità sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)

Qualità della formazione	La docenza deve essere effettuata da: - docenti in possesso di qualificata conoscenza dei processi e dei procedimenti amministrativi e di esperienza in docenze anticorruzione. Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione

Monitoraggio dei tempi procedimentali

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 gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione	Segretario Generale e Responsabile P.O.	nr. procedimenti monitorati su nr. programmato

2. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

5.1 PTPCT e Piano della Performance

L'esaustività e l'analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.
L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:
- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.
In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi di performance organizzativa nel Piano della performance.
Dell'esito della valutazione delle performance organizzativa viene dato conto nella relazione della performance, validata dall'Organismo di Valutazione.

5.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine si è dotata di un sistema di organizzazione e di gestione del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Registro delle Violazioni tutti gli elementi costituitivi del sistema medesimo.
Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza in materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

5.3 PTPCT e sistema dei controlli

L'attività di contrasto alla corruzione viene coordinata con l'attività di controllo disciplinata dal vigente Regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 17.07.2017.
In particolare, attraverso il controllo di regolarità amministrativa-contabile, è possibile verificare a campione la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, la regolarità nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

6. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

6.1 Monitoraggio PTPCT

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.
Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:
- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).
Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.
Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi:
- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.
Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

6.2 Modalità di attuazione delle misure

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.
L'ANAC consiglia (PNA 2019 - Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione del PTPCT.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del Responsabile P.O., sull'attuazione del Codice di comportamento	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio
Monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, sull'attuazione delle misure, del Codice di comportamento e sul funzionamento del PTPCT	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio

6.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

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

PARTE III

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

1. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), è stato 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*".

Il "*Freedom of Information Act*" (d.lgs. 97/2016, Decreto Madia) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

"*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.".*

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "*l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*".

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "*prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*".

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 vengono indicati quali responsabili in ordine alla tempestività e completezza dei dati da pubblicare nelle Sezione Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale, così come meglio definiti nell'allegato 3 del presente Piano, ciascuna Posizione Organizzativa in ragione della propria competenza.

Il RPCT ha un ruolo di monitoraggio ma non sostituisce gli Uffici competenti nella elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.
Ciascun Responsabile è invitato ad individuare, ove ritenga, all'interno del settore di propria competenza, un referente "operativo" per la pubblicazione, al fine di favorire la partecipazione dello stesso a percorsi formativi di approfondimento, laddove previsti.

1.1 L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi",* nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che: *"Chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* seppur *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".*

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- accesso civico semplice (art. 5, comma 1)

- accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2)
- accesso documentale, normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato si delinea come del tutto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

L'accesso documentale ha diversa finalità, ovvero quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "*un accesso più in profondità a dati pertinenti*", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*".

In relazione a quanto sopra esposto, con deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 15.05.2017 è stato approvato il Regolamento in materia di accesso civico e di accesso generalizzato, che è presente con i relativi modelli di richiesta sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri Contenuti" – "accesso civico":

(link: http://www.comune.sanmartinodilupari.pd.it)

È stato predisposto, altresì un registro informatico, implementato semestralmente, avente ad oggetto le richieste pervenute all'Ente, comprensive del loro esito, relative all'accesso documentale, civico e civico generalizzato secondo il seguente schema:

ACCESSO CIVICO

n. prog	data richiesta	oggetto	esito (accoglimento, differimento, non accoglimento)	data decisione

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

n. prog	data richiesta	oggetto	esito (accoglimento, differimento, non accoglimento)	data decisione

ACCESSO DOCUMENTALE

REGISTRO RICHIESTE di ACCESSO (ATTI/CIVICO/GENERALIZZATO)

n. prog	data richiesta	oggetto	esito (accoglimento, differimento, non accoglimento)	data decisione

1.2 I contributi del garante della privacy

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali".

Si 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" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "*contro-interessate*" esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che "la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato "nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale […]", ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione".

In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate".

1.3. La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli Enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

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, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 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.*

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;
e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) 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.

2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:
- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.
Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto
c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti

della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l’attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione “Amministrazione trasparente”, che consenta di includere l’informazione relativa alla data di aggiornamento;
e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Inoltre, **nell’Allegato n. 6** risultano gli obblighi di pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

3. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla presente sezione, segnalando all'Amministrazione comunale ed all’Organo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in caso di grave ritardo o di mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione).
Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico.

Rimangono ferme le competenze dei Responsabili di area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti normative.
L’Organo di Valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione della presente sezione secondo le prescrizioni dell'ANAC.

4. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa.
L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di area, dei rispettivi servizi di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
L'Organo di Valutazione attesta, con apposita relazione, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Al fine di favorire lo svolgimento efficace di tale attività, è intenzione dell'ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal d.lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse. Si rinvia, inoltre, al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

ALLEGATI AL PTPCT

ALLEGATO 1: Analisi contesto interno: Elenco dei macro-processi e processi
ALLEGATO 2: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi
ALLEGATO 3: Analisi contesto esterno: Matrice dei rischi
ALLEGATO 4: Analisi contesto interno: Organigramma
ALLEGATO 5: Assessment misure specifiche
ALLEGATO 6: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013
ALLEGATO 7: Registro degli eventi rischiosi