



COMUNE DI SAN MARTINO DI UPARI

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA DI CUI  
ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190  
TRIENNIO 2020 - 2022**

## INDICE

<b>PARTE I – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		
1	IL PTPCT E IL RPCT	Pag. n. 5
1.1	PTPCT	Pag. n. 5
1.2	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	Pag. n. 7
1.3	Contenuti e struttura PTPCT	Pag. n. 8
<b>PARTE II – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2020-2022</b>		
1	PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO – RISK MANAGEMENT	Pag. n. 10
1.1	Il concetto di “corruzione” adottato dal PTPC	Pag. n. 10
1.2	Obiettivi strategici	Pag. n. 10
2	ANALISI DEL CONTESTO	Pag. n. 12
2.1	Analisi del contesto esterno	Pag. n. 12
2.1.1.	Territorio, popolazione e famiglie	Pag. n. 12
	Contesto Demografico	Pag. n. 14
2.1.2.	Contesto produttivo ed economico	Pag. n. 18
2.1.3.	Contesto di criminalità e sicurezza	Pag. n. 18
2.2.	Analisi del contesto interno	Pag. n. 19
	a) Analisi dell’organizzazione	Pag. n. 20
	Organigramma	Pag. n. 20
	Personale dipendente	Pag. n. 21
	Struttura di supporto del RPC	Pag. n. 23
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Pag. n. 23
	Referenti anticorruzione	Pag. n. 24
	RPD	Pag. n. 24
	Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Pag. n. 24
	RASA – Responsabile Appalti Stazione Appaltante	Pag. n. 24
	RTD – Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale	Pag. n. 25
	Responsabile Servizi Informatici – CED	Pag. n. 25
	Responsabile Ufficio personale	Pag. n. 25
	Ufficio procedimenti disciplinari	Pag. n. 25
	P.O.: ruoli e responsabilità	Pag. n. 25
	ODV	Pag. n. 27
	Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune	Pag. n. 27
	Collegamenti tra struttura organizzativa, enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti	Pag. n. 27

	b) Analisi della gestione operativa dell'Ente	Pag. n. 28
	b.1) Mappatura dei macroprocessi	Pag. n. 28
	b.2) Mappatura dei processi	Pag. n. 28
	b.3) "Aree di rischio" generali e specifiche	Pag. n. 29
3	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Pag. n. 30
3.1	Identificazione degli eventi rischiosi	Pag. n. 30
3.2	Analisi delle cause degli eventi rischiosi	Pag. n. 32
3.3	Ponderazione del rischio	Pag. n. 32
3.4	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	Pag. n. 32
4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Pag. n. 34
	PTPCT	Pag. n. 34
	Trasparenza	Pag. n. 34
	Codice di Comportamento	Pag. n. 35
	Rotazione del personale	Pag. n. 35
	Gestione del conflitto di interesse – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Pag. n. 37
	Attività ed incarichi extra-istituzionali	Pag. n. 39
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Pag. n. 39
	Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali	Pag. n. 40
	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale pre delitti contro la pubblica amministrazione	Pag. n. 41
	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Pag. n. 41
	Patti di integrità negli affidamenti	Pag. n. 42
	Formazione	Pag. n. 42
5	COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI	Pag. n. 45
5.1	PTPCT e Piano della Performance	Pag. n. 45
5.2	PTPCT E Piano protezione dati personali	Pag. n. 45
5.3	PTPCT e sistema dei controlli	Pag. n. 46
6	MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.	Pag. n. 46
6.1	Monitoraggio PTPCT	Pag. n. 46
6.2	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Pag. n. 47
<b>PARTE III – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)</b>		
1	TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	Pag. n. 48
1.1	L'accesso civico	Pag. n. 49

1.2	I contributi del garante della privacy	Pag. n. 52
1.3	La trasparenza delle gare d'appalto	Pag. n. 52
2	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. n. 53
3	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO	Pag. n. 54
4	CONTROLLI, RESPONSABILITA' E SANZIONI	Pag. n. 54

## **PARTE I**

### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **1. Il PTPCT e il RPCT**

##### **1.1. PTPCT**

Il presente PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo con riferimento allo "stato dell'arte" al 31.12 dell'anno precedente, e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

- A) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- B) è parte integrante del processo decisionale;
- C) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata;
- D) è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- E) implica l'assunzione di responsabilità;
- F) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'ente;
- G) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- H) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- I) implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Ai fini della elaborazione del presente PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- PNA 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019;
- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);
- Piano delle Performance;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tenendo presente le evidenze, di carattere generale, del Rapporto 2019 ANAC sulla corruzione in Italia, sono stati presi in considerazione, ai fini della gestione del rischio corruttivo nel proprio contesto interno ed esterno, i dati e le informazioni disponibili nonché le evidenze e gli elementi conoscitivi di seguito descritti:

Descrizione	Numero
Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno :	
sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	0
sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	0
procedimenti penali in corso a carico di amministratori	0
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti	0
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di amministratori	0
procedimenti disciplinari conclusi	0
procedimenti disciplinari pendenti	0
Ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno	0
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo	0
Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa	Gli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarità significative
Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione	0
Monitoraggi effettuati su singole misure di prevenzione	2
Monitoraggi effettuati sul complessivo funzionamento del PTPCT	2
Stato di attuazione dell'ultimo PTPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	In base alle risultanze dei monitoraggi interni effettuati, il livello di attuazione del "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" può essere considerato adeguato
Aspetti critici dell'attuazione dell'ultimo PTPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	Si rinvia a quanto già dichiarato nell'ultima Relazione annuale del RPCT
Ruolo del RPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è costantemente impegnato a verificare e, se del caso, a

	sollecitare la puntuale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT, nonché degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33, attraverso lo svolgimento di monitoraggi, l'organizzazione di incontri con i referenti responsabili di Area
Aspetti critici del ruolo del RPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	Ai fini della efficace attuazione delle politiche in materia di prevenzione della corruzione, è necessaria la collaborazione di tutti i soggetti istituzionali coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo. Nonostante si registra un approccio collaborativo, lo stesso segue di sovente ad una attività di impulso e sollecitazione, il che denota come gli adempimenti non sempre siano autonomamente e spontaneamente adottati quantunque previsti nel piano
Segnalazioni di fatti illeciti	0
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac- Garante per la protezione dei dati)	1
Reclami presentati da utenti e cittadini	0
Accessi civici semplici	0
Accessi civici generalizzati	0
Proposte da parte di stakeholders esterni	0
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni	0

## 1.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il Responsabile abbia *"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione"*, e che sia:

1. dotato della necessaria *"autonomia valutativa"*;
2. in una posizione del tutto *"priva di profili di conflitto di interessi"* anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i *"dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"*.

Gli obblighi informativi ricadono invece su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *"dovere di collaborazione"* dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

La delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 inoltre ha precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle Amministrazioni al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni.

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza* individuato nel Segretario Generale, dott.ssa Bagliolid Stella, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Area dell'Ente, secondo le rispettive competenze per la 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.

### **1.3. Contenuti e struttura PTPCT**

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

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

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica e comunicazione;
- monitoraggio e riesame.

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

Il giudizio sul modello di gestione del rischio è formulato nell'ultima Relazione RPCT.

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2020-2022, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo.

Per l'elaborazione del PTPCT si è provveduto a dare comunicazione preventiva agli stakeholders mediante avviso prot n. 22423 dell'11.12.2019 pubblicato sul sito dell'amministrazione sino al 31.12.2019.  
Entro tale termine non sono pervenute segnalazioni.

L'organo esecutivo dell'ente, su proposta del RPCT, ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. 12 del 30.01.2020.

## PARTE II

### IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2020-2022

#### 1. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

##### 1.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinino gli eventi rischiosi sopra citati. Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte quali la mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altri dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa, della produttività, della qualità dei servizi e della governance.

Il presente PTPCT fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione.

##### 1.2 Obiettivi strategici

Per definire gli obiettivi strategici si è tenuto conto di:

###### 1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale (PNA 2013)

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

###### 2. Suggerimenti ulteriori forniti dell'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Sulla base dei predetti obiettivi e suggerimenti sono stati individuati, in rapporto al contesto del Comune di San Martino di Lupari, i suggerimenti e gli obiettivi di seguito indicati:

a) SUGGERIMENTI

- prevedere l'istituzione, con atto formale, di una stabile struttura di supporto al RPCT, da individuare nella conferenza dei responsabili P.O. eventualmente supportata da OdV;
- prevedere l'integrazione dei decreti di nomina dei responsabili P.O., con i compiti correlati alla elaborazione, approvazione e alla attuazione del PTPCT;
- ricorrere a strumenti digitali, quali piattaforme informatiche e spazi in cloud, per garantire l'informatizzazione e la digitalizzazione del processo di gestione del rischio anticorruzione, con particolare riguardo alla mappatura dei processi gestionali e al monitoraggio sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT, come suggerito dal PNA 2019, Allegato 1.

b) OBIETTIVI

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>OBIETTIVO 1: Attuazione del PTPCT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redazione del PTPCT, previo coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni al processo di elaborazione e attuazione</li> <li>▪ Adozione delle misure organizzative, mediante specifici atti, necessari all'attuazione delle misure</li> <li>▪ Nuova mappatura processi con metodologia prevista dal PNA 2019</li> <li>▪ Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT</li> <li>▪ Elaborazione del nuovo Codice di comportamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Approvazione del PTPCT entro il 31 gennaio</li> <li>· N. atti prodotti su n. atti preventivati – 20%</li> <li>· Processi mappati – 50%</li> <li>· N. 2 report semestrali e n. 1 report annuale per ciascun Responsabile di Area</li> <li>· Delibera di approvazione</li> </ul>	<p>100%</p>

OBIETTIVO 2: Percorso formativo a carattere generale e specialistico.	n. medio 10 ore di formazione	100%
Attuazione piano formativo		

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Analisi del contesto esterno

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio appare essere quella relativa all'analisi del contesto, attraverso cui ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo *“possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”* (così ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso tale tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Per questo motivo viene effettuata una fotografia del contesto demografico ed economico-sociale che caratterizza il Comune di San Martino di Lupari, evidenziandone le caratteristiche strutturali e congiunturali.

#### 2.1.1. Territorio, popolazione e famiglie.

Il territorio di San Martino di Lupari si estende per una superficie di circa 24,27 km<sup>2</sup> nella pianura all'estremo nord della provincia di Padova, nell'ambito territoriale dell'Alta Padovana e si trova a nord del limite inferiore delle risorgive. Posto all'interno della zona geografica dell'Italia Nord-Orientale, regione del Veneto, provincia di Padova, si trova a nord del capoluogo provinciale.

San Martino di Lupari confina, a partire da nord e con verso orario, con i Comuni di Loria (TV), Castello di Godego (TV), Castelfranco Veneto (TV), Santa Giustina in Colle, Villa del Conte, Tombolo, Galliera Veneta.

Il Comune è caratterizzato dalla presenza di un centro principale, San Martino, e da altri insediamenti di minore importanza, tra cui le frazioni di Monasterio, Campretto, Borghetto, Campagnalta, Lovari.

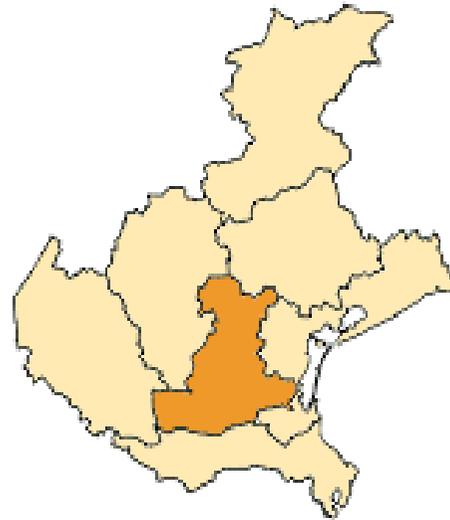
Analogamente a tutto il territorio provinciale la zona è di “strutturazione” romana, su un precedente substrato paleoveneto; in particolare il Comune è all'interno della centuriazione Nord di Cittadella e Bassano.

La rete infrastrutturale si organizza principalmente su assi viari provinciali, ma presenta anche un'importante strada regionale, la SR53 Postumia, localizzata a nord del centro storico del capoluogo.

L'attività produttiva secondaria (industria e artigianato) assume, tra le funzioni produttive, un ruolo prevalente. Essa presenta caratteri di organizzazione spaziale e di relativa concentrazione per le realtà più importanti di tipo industriale in alcune zone, mentre per le attività di tipo artigianale esiste una certa dispersione sul territorio.

Entrando nello specifico del settore merceologico trattato, si può dire che San Martino di Lupari presenta realtà produttive di rango nazionale di elevata specializzazione, (strumentazione per la misura e produzione di cerchi in lega per veicoli), al cui fianco si sviluppano tutta una serie di realtà legate alla produzione di beni più tradizionali che vanno dal settore alimentare (in particolar modo alimentare dolciario, alimentare delle carni, delle spezie) al settore della ristorazione aziendale, a quello del vestiario con accessori annessi (pelliccerie, calzature, borse) a quello del mobile, e questo solo per elencare i più evidenti.

San Martino è interessante anche livello culturale in quanto sede del Museo Umbro Apollonio unico in Italia per il suo indirizzo preciso: il movimento artistico del Costruttivismo dal 1960 ai nostri giorni.



Nel territorio è presente altresì la locale Stazione dei Carabinieri e la stazione ferroviaria della linea Vicenza-Treviso.

## CONTESTO DEMOGRAFICO

### •Residenti (anagrafiche)

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

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
San Martino di Lupari	12.857	13.061	13.188	13.233	13.047	13.054	13.228	13.205	13.177	13.164	13.104	13.113

### •Stranieri residenti

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
San Martino di Lupari	1.205	1.352	1.456	1.416	1.269	2.234	1.301	1.262	1.198	1.146	1.126	1.060

### •Incidenza stranieri su popolazione residente %

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
San Martino di Lupari	9,4	10,4	11,0	10,7	9,7	9,5	9,8	9,6	9,1	8,7	8,6	8,1

### • 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.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
San Martino di Lupari	101,3	101,1	100,5	101,5	100,9	106,8	109,6	112,8	117,1	119,3	122,6	126,9	131,4
Provincia di Padova	138,8	139,5	139,6	140,2	140,7	143,1	145,1	148,7	152,9	157	161,2	165,10	169,60
Veneto	139,5	139,7	139,8	140,8	141,1	144,2	146,8	150,6	154,8	159,2	163,6	172,20	172,10
Italia	142,3	143,4	144,1	144,8	145,7	148,6	151,4	154,1	157,7	161,4	165,3	172,90	173,10

### • 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).

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
San Martino di Lupari	46,6	46,8	47,5	48,2	49,3	50,6	50,7	51,3	51,9	52,2	53,0	53,7	54,7

Provincia di Padova	49,7	49,9	50,5	51,2	51,4	52,2	52,8	53,5	54,2	54,6	55,1	55,4	55,4
Veneto	50,6	51,0	51,6	52,3	52,5	53,4	54,1	54,7	55,4	55,8	56,2	56,6	56,6
Italia	52,0	52,1	52,4	52,7	52,8	53,5	54,2	54,6	55,1	55,5	55,8	56,3	56,3

La struttura per sesso ed età della popolazione sanmartinara non mostra una consistente prevalenza di un genere rispetto ad un altro. Si nota un discostamento, con prevalenza del genere femminile, nelle fasce d'età più elevate (nell'età da 70 a 100 anni si contano n. 1.068 femmine contro n. 824 maschi).

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

L'invecchiamento della popolazione è evidente se si osservano i dati dei residenti nelle fasce d'età anziane e si rapportano a quelle giovani: gli ultrasessantacinquenni sono in numero notevolmente superiore ai bambini e ragazzi al di sotto dei 15 anni d'età, anche se minore rispetto agli indici nazionali.

L'indice di vecchiaia (rif. Anno 2019) è pari a 131,4 ovvero nel Comune di San Martino di Lupari sono presenti 131,4 anziani ogni 100 giovani.

L'indice di natalità 2018 è pari al 8,2 per 1000 abitanti.

L'età media riferita al 2019 è pari ad anni 42,9, in costante e progressivo aumento ogni anno rispetto agli anni precedenti.

Le famiglie iscritte in anagrafe sono pari a 4.951 con un numero di componenti medi pari a 2,65, sempre in leggera diminuzione rispetto agli anni precedenti.

I cittadini stranieri ovvero le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora nel territorio comunale, sono pari a 1.060 e rappresentano l'8,1 % della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania (n. 509) con il 48,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (n.63) (5,9%) e dalla Repubblica Moldova (n. 57) (5,4%).

Il 24,61 % di essi appartiene a paesi provenienti dall’Africa, dall’America e dall’Asia. Oramai da un decennio la quota di donne straniere ha superato quella maschile, invertendo la tendenza del passato.

### 2.1.2 Contesto produttivo ed economico.

Le tabelle che seguono indicano le attività presenti a San Martino di Lupari ed il numero di addetti.

Localizzazioni (anno 2018)

Settore	Attive	Addetti totali loc.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	164	113
C Attività manifatturiere	245	2.148
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	2	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	3	59
F Costruzioni	245	533
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	365	950
H Trasporto e magazzinaggio	57	238
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	62	268
J Servizi di informazione e comunicazione	40	71
K Attività finanziarie e assicurative	47	83
L Attività immobiliari	100	84
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	48	40
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	31	318
P Istruzione	9	27
Q Sanità e assistenza sociale	5	9
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	9	15
S Altre attività di servizi	61	89
X Imprese non classificate	0	4
<b>Totale</b>	<b>1.493</b>	<b>5.050</b>

Sedi di Impresa (anno 2018)

Settore	Iscrizioni	Cessazioni	Attive	Addetti tot.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	7	12	150	149
C Attività manifatturiere	5	14	181	2.041
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	0	0	2	1
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	0	0	2	63
F Costruzioni	5	10	216	595
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	11	16	286	1.270
H Trasporto e magazzinaggio	1	3	44	234
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	3	0	56	231
J Servizi di informazione e comunicazione	2	0	35	81
K Attività finanziarie e assicurative	4	5	39	45
L Attività immobiliari	0	3	97	207
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5	2	43	46
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	1	0	27	321
P Istruzione	0	0	6	28
Q Sanità e assistenza sociale	0	0	5	20
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1	0	5	10
S Altre attività di servizi	2	1	54	99
X Imprese non classificate	15	1	0	6
<b>Totale</b>	<b>62</b>	<b>67</b>	<b>1.248</b>	<b>5.447</b>

Imprese Artigiane (anno 2018)

Settore	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Addetti tot.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	3	0	1	6
C Attività manifatturiere	110	5	8	605
F Costruzioni	159	5	6	341
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	23	1	2	67
H Trasporto e magazzinaggio	29	2	4	109
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	8	1	0	49
J Servizi di informazione e comunicazione	5	0	0	6
L Attività immobiliari	1	0	4	1

M Attività professionali, scientifiche e tecniche	6	0	0	7
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	9	0	0	39
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	1	1	0	1
S Altre attività di servizi	53	4	0	90
<b>Totale</b>	<b>407</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>1.321</b>

### 2.1.3 Contesto di criminalità e sicurezza

L'attenzione rimanda ai dati ed alle informazioni contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'annualità 2017, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati, reperibile e disponibile alla pagina web:

<http://www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it>

Da essa emerge, in particolare la presenza anche in Veneto di criminalità organizzata di origine soprattutto calabrese, considerata in passato minore e sottovalutata, ma che invece è *"risultata capace di espandersi, crescere e ramificarsi occupando nuovi spazi sotto un cono d'ombra che ha costituito un humus fondamentale nel Nord"*.

Questa sottovalutazione ha fatto sì che *"l'atteggiamento iniziale di probabile inconsapevolezza dell'ambiente politico si sia tradotto col tempo in acquiescenza"* ed ha consentito la compromissione e contaminazione conseguente, attraverso la corruzione, del tessuto socio-politico, pur storicamente permeato dalla cultura del lavoro.

La particolare densità produttiva del territorio sembra, infatti, essere stata sfruttata per il riciclaggio di proventi illeciti, attraverso operazioni finanziarie formalmente legali.

Le cosche sono state in grado di permeare profonde relazioni con soggetti corrotti degli apparati istituzionali e con professionisti piegati alle logiche mafiose, soprattutto in settori ad alta redditività, come la grande distribuzione, il settore immobiliare ma soprattutto quello turistico-alberghiero, dove più consistente è il movimento di denaro legato al maggior numero di presenze in transito.

Ad essi si aggiungono i settori tradizionali del traffico di stupefacenti, l'azione usuraria ed estorsiva ed il settore delle scommesse on line.

Si è assistito, infatti, ad una *"evoluzione strutturale, strategica e culturale dell'organizzazione che ha affinato particolarmente la vocazione affaristica"*, aprendo anche *"a forme di collaborazione con altri gruppi di criminalità organizzata, in primis con cosa nostra, ma anche con la camorra e con la criminalità organizzata pugliese, e a non trascurabili sinergie criminali con sodalizi di matrice straniera"*.

Lo stesso può dirsi della presenza e strategia assunta dalla criminalità organizzata siciliana che ha imparato a muoversi con disinvoltura in contesti globalizzati, anche virtuali. Fuori delle zone d'origine, infatti, sembra spogliarsi dalle logiche abituali di rivalità e spartizione del potere tenendo

tendenzialmente un basso profilo e mirando ad integrarsi nelle comunità di riferimento: alla stregua di qualsiasi *competitor* economico, agisce, infatti, nell'intento di massimizzare i profitti, obiettivo rispetto al quale diventa assolutamente necessario stabilire relazioni compiacenti con gli apparati amministrativi, burocratici ed imprenditoriali di un determinato territorio.

In tal senso, con straordinaria capacità di dissolvenza, l'organizzazione ha assunto nel tempo un ruolo di primo piano nella conduzione di attività illecite tese ad acquisire liquidità, operando a tal fine sapientemente dietro le quinte per manovrare *manager*, colletti bianchi e professionisti al servizio di logiche affaristico-mafiose.

Il territorio Veneto sarebbe stato utilizzato per riciclare i proventi derivanti dal traffico di stupefacenti, nei settori dei trasporti e nell'edilizia.

Al rischio collusivo sono inoltre sempre più esposte le opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici che innescano inevitabilmente l'interesse delle cosche competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto o a mezzo di prestanomi l'attività di impresa, oppure controllano il settore delle forniture di beni e servizi.

Notizie di stampa, infine hanno evidenziato un sistema di corruzione diffuso che ha portato alla condanna di alcuni sindaci amministratori e dipendenti di due Comuni padovani.

Altra fonte di informazione è reperibile con riferimento alla Relazione conclusiva della Commissione parlamentare di inchiesta, oggetto della seduta del 7 febbraio 2018, integralmente pubblicata sul sito: <http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/023/038/INTERO.pdf>

Interessanti, inoltre, appaiono i dati contenuti nella "Relazione redatta dal Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno" relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione, periodo 2008-2015 e reperibile nel sito [www.ucs.interno.gov.it](http://www.ucs.interno.gov.it).

Da esso si rileva una prevalenza dei reati di peculato rispetto alle altre fattispecie penali.

A pagina 55 e seguenti, inoltre sono riportati i dati condotti dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori comunali che rilevano, per l'anno 2017 il verificarsi di un numero di segnalazioni sul territorio nazionale pari a 660.

Il Veneto risulta tra le 10 regioni maggiormente colpite dal fenomeno con 47 episodi segnalati, in aumento rispetto ai 34 verificatisi nel corso del 2016.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

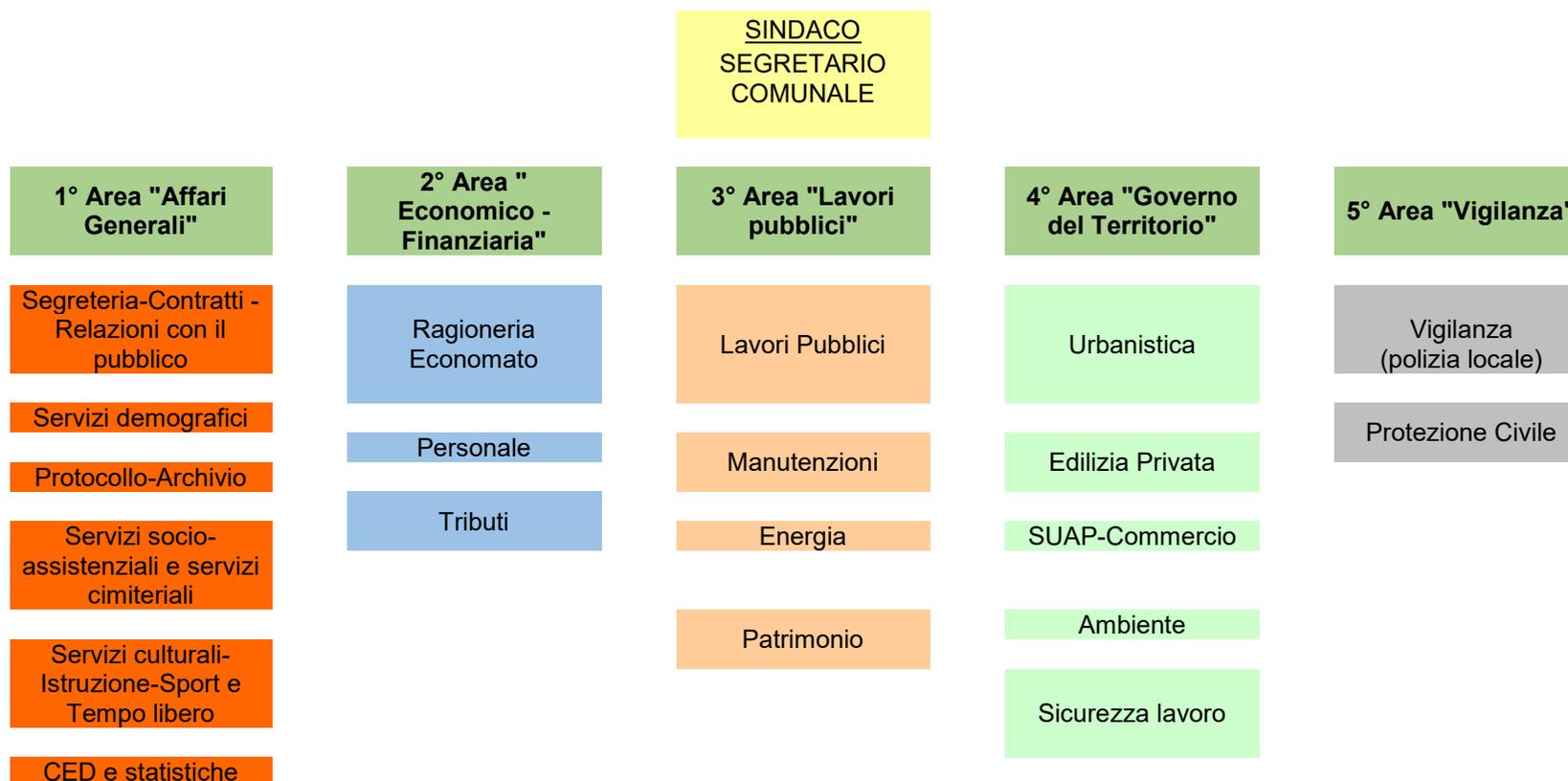
### a) Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

### Organigramma

#### ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAN MARTINO DI LUPARI



### **Personale dipendente**

Il n. dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2018 risulta pari a 38 unità.

Questo dato deve essere tenuto in considerazione anche ai fini della introduzione delle azioni di contrasto e lotta alla corruzione.

Appare, infatti, sempre più estremamente gravoso dare corso ai continui adempimenti burocratici imposti da Anac, a carico del personale amministrativo, già presente in organico ridotto e parimenti e contemporaneamente impegnato a dare servizi ai cittadini in forma crescente.

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

<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Nr.</b>
D	Istruttore Direttivo	11
C	Istruttore	10 (n. 2 part time)
B	Collaboratore	17 (n. 6 part time)

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

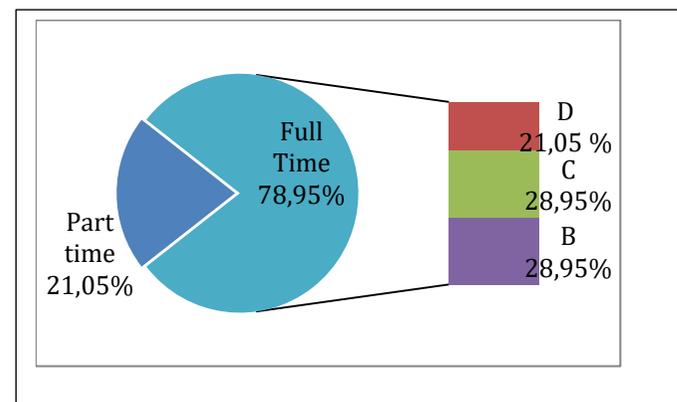
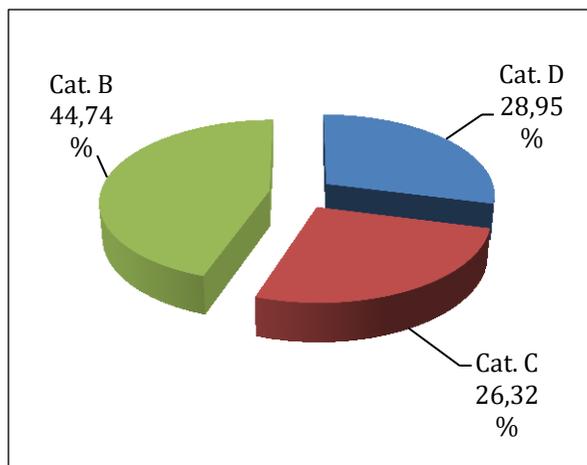
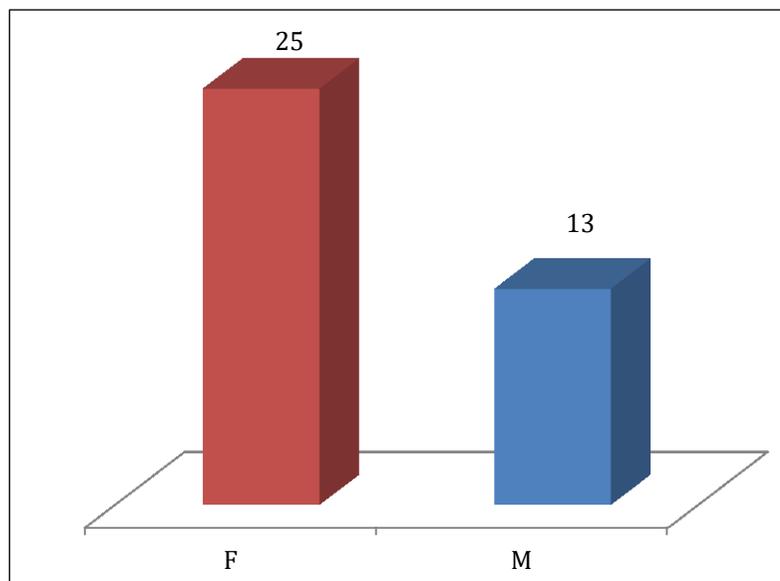
<b>Genere</b>	<b>Nr.</b>
F	25
M	13

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

<b>Fasce di età</b>	<b>Nr.</b>
Fino a 20	0
Da 21 a 30	0
Da 31 a 40	2
Da 41 a 50	9
Da 51 a 60	18
Oltre 60	9

Il **grafico a pile**, fornisce una semplice dimensione della distribuzione fra personale maschile e personale femminile all'interno dell'Ente.

Il **grafico a torta** mostra l'incidenza delle varie categorie sul totale del personale.



La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 15.04.2019.

La struttura risulta articolata in Aree e ciascuna area a è a sua volta ripartita in Settori.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa: esso collabora con il personale assegnato affidando a ciascuno i compiti d'ufficio, nonché particolari responsabilità con carattere di fungibilità, designando altresì i responsabili di procedimento. Per quanto riguarda l'analisi completa del contesto del Comune si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le Linee programmatiche di mandato.

### **Struttura di supporto del RPC**

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, la struttura di supporto al RPC, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita da tutti i Responsabili P.O.

Tale struttura si avvale dei servizi segreteria e CED, per lo svolgimento di alcune attività quali, ad esempio, l'informatizzazione del PTPCT e del relativo processo di elaborazione e attuazione nonché il monitoraggio.

### **Organi di indirizzo politico-amministrativo**

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione.

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
Sindaco	Bortot Corrado
Vice Sindaco	Munaretto Michele
Assessore	Cecchetto Denis
Assessore	Zanandrea Michela
Assessore	Visentin Mary
Assessore	Zanchin Giuseppe

### **RPCT**

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

RPCT	Bagliolid Stella
Atto di nomina RPCT	Decreto prot. n. 20416 del 22.12.2016

### **Referenti anticorruzione**

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

Referenti titolari di P.O.	Tomasi Patrizia, Bellato Maurizio, Baggio Giuseppe Stefano e Corazza Andrea
----------------------------	---

### **RPD**

Di seguito vengono indicati i dati del RPD, professionalità esterna all'ente, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.

RPD	Avv. Foltran Francesco
-----	------------------------

### **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

Il D.Lgs. n. 231/2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni comunichino all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Il provvedimento della UIF per l'Italia in data 23.04.2018, pubblicato in GU del 19.11.2018, all'art. 11 stabilisce che le P.A. dovranno individuare, con provvedimento formalizzato, un soggetto "gestore", delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni relative ad "operazioni sospette" alla UIF.

Per il Comune di San Martino di Lupari tale soggetto verrà individuato in corso d'anno 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 di seguito indicato.

RASA	Bellato Maurizio Ernesto
------	--------------------------

### **RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa 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 di seguito indicato.

RTD	Tomasi Patrizia
-----	-----------------

### **Responsabile Servizi informatici - CED**

Il Responsabile Servizi informatici - CED è di seguito indicato.

Responsabile servizi informatici	Tomasi Patrizia
----------------------------------	-----------------

### **Responsabile Ufficio personale**

Il Responsabile dell'Ufficio personale è di seguito indicato.

Responsabile ufficio personale	Bagliolid Stella
--------------------------------	------------------

### **Ufficio procedimenti disciplinari**

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è un organismo monocratico composto dal soggetto di seguito indicato.

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
Responsabile dell'UPD	Bagliolid Stella

### **P.O. : ruoli e responsabilità**

La tabella sotto riportata indica l'elenco delle P.O. con la specificazione delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione delle P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

<b>Nominativo</b>	<b>Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)</b>
Corazza Andrea	05 - AREA VIGILANZA Polizia locale

Corazza Andrea	05 - AREA VIGILANZA PROTEZIONE CIVILE Protezione Civile
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI SEGRETERIA - CONTRATTI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO Segreteria - Contratti e Relazioni con il Pubblico
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI SEGRETERIA - CONTRATTI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO Prevenzione della corruzione e illegalità
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI SERVIZI CULTURALI ISTRUZIONE SPORT E TEMPO LIBERO Servizi Culturali Istruzione Sport e Tempo Libero
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI CED E STATISTICHE CED e Statistiche
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI PROTOCOLLO E ARCHIVIO Protocollo ed Archivio
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI Servizi demografici
Tomasi Patrizia	01 - AREA AFFARI GENERALI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - SERVIZI CIMITERIALI Servizi Socio Assistenziali - Servizi Cimiteriali
Bagliolid Stella	02 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA RAGIONERIA ECONOMATO Ragioneria economato
Bagliolid Stella	02 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE Personale
Bagliolid Stella	02 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI Tributi
Bellato Maurizio Ernesto	03 - AREA LAVORI PUBBLICI LAVORI PUBBLICI Lavori pubblici
Bellato Maurizio Ernesto	03 - AREA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI Manutenzioni
Bellato Maurizio Ernesto	03 - AREA LAVORI PUBBLICI ENERGIA Energia

Maurizio Ernesto	03 - AREA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO Patrimonio
Baggio Giuseppe Stefano	04 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO URBANISTICA Urbanistica
Baggio Giuseppe Stefano	04 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO SUAP Sportello Unico Attività Produttive
Baggio Giuseppe Stefano	04 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO EDILIZIA PRIVATA Edilizia Privata
Baggio Giuseppe Stefano	04 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO AMBIENTE

### **ODV**

L'Organismo di Valutazione (O.D.V.) è un organismo monocratico, nominato con decreto sindacale prot. n. 2984 del 14.02.2018 per il triennio 2018/2021.

L'ODV è il soggetto di seguito indicato.

ODV	Bonaldo Giorgio
-----	-----------------

### **Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune**

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPCT e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di area che ha affidato l'incarico di collaborazione.

### **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:

- Funzione di Protezione Civile - Distretto Intercomunale di Protezione Civile (Alta Padovana);
- Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di San Martino di Lupari - Ente capofila - ed il Comune di Tombolo;
- Funzione di segreteria comunale tra i Comuni di San Martino di Lupari - Ente capofila - ed il Comune di Tombolo;
- Funzioni Sociali – delega all'Azienda ULSS n. 6 Euganea;

- Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani – con L.R. del Veneto n. 52/2012 sono state assegnate le funzioni amministrative ai Consigli di Bacino per ciascun ambito territoriale ottimale. Per l'ambito di cui fa parte il Comune di San Martino di Lupari, nelle more della completa attuazione degli obblighi di cui alla citata L.R., le predette funzioni sono esercitate dal Commissario Liquidatore del Consorzio di Bacino Padova Uno. Il soggetto gestore del servizio è attualmente individuato in 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 mappatura dei macroprocessi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica mappatura dei processi e, come 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'omonimo ALLEGATO 1 al presente PTPCT.

#### ***b.2) Mappatura dei processi***

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

#### **STATO MAPPATURA**

L'allegato n. 2 al PTPCT 2019-2021 contiene la mappatura integrale di tutti i processi e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015.

La metodologia utilizzata per la mappatura prende in considerazione, all'interno di uno stesso ufficio, tutti i processi che presentano caratteristiche analoghe, raggruppandoli in un insieme omogeneo all'interno del quale l'analisi è stata effettuata per uno solo dei processi

(definito capogruppo) ed estesa a tutti i processi del gruppo, al fine di semplificare l'attività di analisi e di renderla compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'ente.

#### LIVELLO DI APPROFONDIMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI:

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2019, l'amministrazione può scegliere il livello di mappatura che vuole realizzare con possibilità di procedere in maniera progressiva da una descrizione di livello minimo ad un livello analitico, aggiungendo gradualmente elementi descrittivi secondo la seguente progressione:

- Livello Minimo (LM) - processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);
- Livello Standard (LS) - processo/fase;
- Livello Avanzato (LA) - processo/fase/azione.

#### GRADUALITÀ DELLA MAPPATURA

##### - RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) DELLA MAPPATURA

L'attuazione del principio di analiticità e esaustività, tipico del livello avanzato, viene programmata, per tutti i processi, per il 2022, ad eccezione dei processi per i quali tale livello sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT.

Per i cicli annuali intermedi (2020 e 2021) viene programmato e attuato rispettivamente un livello minimo (Elenco processi) e/o standard (analisi del processo; del processo e delle fasi) ad eccezione dei processi per i quali il livello standard o avanzato sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT. Per tali processi, comunque, viene attuata una progressiva revisione/aggiornamento della mappatura già effettuata al fine di migliorare l'analisi.

La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello di approfondimento in precedenza indicato, è contenuta nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

L'analisi, la valutazione e il trattamento indicati nell'allegato al presente PTPCT sostituisce le analisi gestionali, le valutazioni e i trattamenti condotti nei precedenti Piani anticorruzione.

#### COINVOLGIMENTO

La gradualità della mappatura consente di poter effettivamente coinvolgere, nel prossimo ciclo triennale, 2020-2022, tutta la struttura organizzativa a partire dai responsabili P.O. inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

#### ***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 progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- 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
- Affari legali e contenzioso
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Titoli edilizia abilitativi
- Pianificazione urbanistica
- Incarichi e nomine
- Controlli, verifiche, ispezioni.

La Relazione medesima indica che in tali aree di rischio non si sono verificati eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel:

- PNA 2013 , nel PNA 2015, nella determinazione 6/2015, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e nel PTPC dell' amministrazione.

### **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 degli eventi rischiosi**

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi, elencate nella Tabella di seguito riportata.

<b>Comportamento a rischio "trasversale"</b>	<b>Descrizione</b>
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

### 3.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Come indicato nel PNA 2015, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

In particolare, si è tenuto conto dei dati riportati nella tabella, di cui al punto 1.1. del presente piano.

Si rinvia all'allegato 2 per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati.

### 3.3 - Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Si rinvia all'allegato 2 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati.

### 3.4 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La metodologia applicata per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPCT si basa su un principio di prudenza e privilegia un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo come suggerito dal PNA 2015.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

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

Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).  
 Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) viene quindi calcolato - come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E), applicando il valore più elevato.

Ci si riserva di adottare la metodologia suggerita dal PNA 2019, con il PTPCT 2021/2023 mentre si continua ad utilizzare per il presente piano la metodologia qualitativa PNA 2015 sopra descritta.

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 ponderazione del rischio conduce alla identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio in applicazione di tale metodologia (PNA 2015).

### Matrice di calcolo del rischio

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

#### **4. 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" (Aggiornamento 2015 al PNA).

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

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO 2.

L'ALLEGATO indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

Fermo restando che per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'ALLEGATO 2, di seguito si riporta la descrizione delle misure.

#### ***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***

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Essa:

- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

### **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 è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 06-03-2014

### **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 professionali 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.

### *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.

#### ***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.

Se nel corso del rapporto di impiego, si riscontra una situazione di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

#### ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro***

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 preconstituire 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 intende predisporre 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.

### ***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.

### *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 inconfiribilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al punto precedente.

### *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](mailto:segretario@comune.sanmartinodilupari.pd.it);

Nel sito web comunale è stato inserito il collegamento all'ANAC per effettuare direttamente le segnalazioni.

### ***Patti di integrità negli affidamenti***

L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

Con deliberazione di Giunta Comunale 143 del 17.10.2019, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, 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.

Il recepimento del predetto Protocollo comporterà che la C.U.C. tra i Comuni di San Martino di Lupari e Tombolo per gli appalti di importo superiore ad € 40.000,00, adeguino i propri bandi, lettere di invito e contratti di lavori, servizi e forniture, inserendo le clausole ivi indicate nonché sovrintendano, a mezzo dei Responsabili di riferimento, all'adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture.

### ***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.

Per il triennio 2020-2022 viene elaborato il seguente piano formativo:

	<b>Piano formativo annuale anticorruzione</b>
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT/Amministratori/Responsabili P.O./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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- etica dell'agire pubblico</li> <li>- principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego</li> <li>- legalità dell'azione amministrativa</li> <li>- legalità e cittadinanza</li> <li>- legislazione e prassi di competenza dei vari uffici</li> </ul>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione</li> <li>- il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità</li> <li>- compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali</li> <li>- attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione</li> <li>- monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi</li> <li>- informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico</li> <li>- trasparenza, accesso e FOIA</li> <li>- attività, organizzazione, benessere organizzativo e patologie associate</li> <li>- performance e integrazione con il PTPCT</li> <li>- strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT</li> <li>- legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici</li> </ul>
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	<p>La docenza deve essere effettuata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- docenti in possesso di qualificata conoscenza dei processi e dei procedimenti amministrativi e di esperienza in docenze anticorruzione.</li> </ul> <p>Può' svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni</p>
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione

Ciò premesso, le misure specifiche collegate ai diversi processi, e individuate in base allo specifico contesto operativo, interno ed esterno, dell'amministrazione risultano dettagliate ed elencate nell'ALLEGATO 2 relativo all'assessment delle misure specifiche al quale si rinvia.

## 5. 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 analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento gestionale continuo ma anche alla valutazione della performance. In relazione alla connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi/procedimenti gestionali, costituiscono obiettivo di performance individuale delle P.O.

Costituiscono, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;
- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC *“il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione”* (PTPCT ANAC 2018-2020).

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei Responsabili P.O. e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT.

Il Piano della Performance viene coordinato con il PTPC, e la sua coerenza con quest'ultimo deve essere oggetto di apposita valutazione da parte dell'ODV prima della sua approvazione.

### 5.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli

allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

### **5.3 PTPCT e sistema dei controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi 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.

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

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "affidamento dei lavori, servizi e forniture", si ritiene opportuno continuare l'azione di monitoraggio che si esplica attraverso l'acquisizione di informazioni di tipo generale e di tipo specifico da parte dei Responsabili di P.O.

Le informazioni di tipo generale possono essere così riassunte:

- segnalazione di illeciti eventualmente pervenute;
- acquisizione di informazioni relative a collaborazioni con i privati;
- segnalazioni di conflitti di interessi anche potenziali;
- eventuali richieste di danno o indennizzo da ritardo, situazioni di ritardo ricorrente o patologico;
- azioni disciplinari intraprese;
- attività di formazione o aggiornamento;
- eventuali criticità riscontrate in ordine all'applicazione delle misure di prevenzione.

Le informazioni di tipo specifico possono essere così riassunte:

- n. procedure avviate e valore;
- n. procedure definite e valore;
- n. procedure in corso di definizione e valore;
- modalità di scelta del contraente;
- n. avvisi di preinformazione, anche se facoltativi;
- eventuali proroghe;
- eventuali affidamenti d'urgenza;
- eventuali partecipanti esclusi.

Dette informazioni saranno utilizzate dal Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione della relazione di fine anno ma anche ai fini della conoscenza effettiva dell'azione amministrativa nel suo complesso nonché ai fini dell'adozione di azioni correttive.

In ogni caso, il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità.

**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), ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

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 istituti 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 trasparente”* 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**

<b>n. prog</b>	<b>data richiesta</b>	<b>oggetto</b>	<b>esito (accoglimento, differimento, non accoglimento)</b>	<b>data decisione</b>

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

<b>n. prog</b>	<b>data richiesta</b>	<b>oggetto</b>	<b>esito (accoglimento, differimento, non accoglimento)</b>	<b>data decisione</b>

---

**ACCESSO DOCUMENTALE**

---

**REGISTRO RICHIESTE di ACCESSO  
(ATTI/CIVICO/GENERALIZZATO)**

<b>n. prog</b>	<b>data richiesta</b>	<b>oggetto</b>	<b>esito (accoglimento, differimento, non accoglimento)</b>	<b>data decisione</b>

### 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 3) risultano gli obblighi di comunicazione/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-contesto gestionale: Elenco dei macro-processi e processi

ALLEGATO 2: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione

ALLEGATO 3: obblighi di comunicazione/pubblicazione