

Comune di FONTANIVA

Provincia di Padova

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 44 del 30 marzo 2021

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021 – 2023

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 30 marzo 2021

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 2

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. di riferimento è stato approvato dall' A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione con deliberazione n. 1064 in data 13.11.2019;

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e *descrive* un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, relativamente al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 3

Il P.T.P.C. è soggetto ad approvazione annuale, entro il 31 marzo per l'anno in corso, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il primo P.T.P.C. del Comune di Fontaniva, relativo al triennio 2014-2016, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 6 del 30.01.2014.

Il presente Piano, riferito al triennio 2021-2023, costituisce un aggiornamento del precedente ed è stato elaborato dal Responsabile Anticorruzione tenendo conto delle direttive impartite dall'ANAC.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza.

Il processo di aggiornamento del P.T.P.C. è stato avviato dal Responsabile Anticorruzione ed ha coinvolto i Responsabili dei Servizi, nonché la Stazione Carabinieri di Cittadella, la Prefettura di Padova e la cittadinanza tramite uno specifico avviso pubblico;

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- c) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- d) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- e) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- g) D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 *“ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- h) Legge n. 3/2019, così detta legge *“Spazzacorrotti”*;

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 4

2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza*, Segretario Comunale pro-tempore, nominato RPCT con decreti del Sindaco in data 14.09.2020, protocollo n. 10625 e prot. n. 10627, che svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano; in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) *Organismo indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione*, che svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., e segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti, segnalando le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Id	Servizio	Area di appartenenza	Soggetto responsabile
1	Segreteria – contratti	Area Amministrazione, Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Malacco Daniela
2	Gestione del personale	Area Amministrazione, Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Malacco Daniela
3	Protocollo/archivio/servizio notifiche/messo comunale	Area Amministrazione, Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Malacco Daniela
4	Servizi sociali	Area Amministrazione, Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Malacco Daniela
5	Pubblica istruzione/biblioteca	Area Amministrazione, Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Malacco Daniela
6	Sport/associazioni	Area Amministrazione, Risorse Umane e Servizi al Cittadino	Malacco Daniela
7	Ragioneria/economato	Area Gestione Finanziaria, Servizi demografici	Segretario Comunale
8	Uffici demografici	Area Gestione Finanziaria, Servizi demografici	Segretario Comunale
9	Tributi	Area Gestione Finanziaria, Servizi demografici	Segretario Comunale
10	Polizia locale	Area Polizia Locale - Commercio	Gazzola Carlo
11	Pubblica Sicurezza	Area Polizia Locale - Commercio	Gazzola Carlo
12	Commercio	Area Polizia Locale - Commercio	Gazzola Carlo

Comune di FONTANIVA
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2021 – 2023 - Pag. 5

13	Lavori Pubblici	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio Indisponibile - Demanio	Dissegna Bernardo
14	Manutenzioni	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio Indisponibile - Demanio	Dissegna Bernardo
15	Gestione Squadra Operai	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio Indisponibile - Demanio	Dissegna Bernardo
16	Ecologia	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio Indisponibile - Demanio	Dissegna Bernardo
17	CED/gestione informatica e telefonia	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio Indisponibile - Demanio	Dissegna Bernardo
18	Urbanistica	Area Gestione del Territorio – Patrimonio Disponibile	Bergamin Giancarlo
19	Edilizia Privata	Area Gestione del Territorio – Patrimonio Disponibile	Bergamin Giancarlo
20	Patrimonio Comunale Disponibile	Area Gestione del Territorio – Patrimonio Disponibile	Bergamin Giancarlo
21	Ambiente	Area Gestione del Territorio – Patrimonio Disponibile	Bergamin Giancarlo

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

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

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 6

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle sopra descritte aree, la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 ha aggiunto le seguenti ulteriori aree:

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) Affari legali e contenzioso

H) Incarichi e nomine

I) Area: gestione del territorio.

Le sopradescritte aree sono definite generali. Non sono state individuate ulteriori aree di rischio specifico.

Ai fini della predisposizione del precedente P.T.P.C. è stata svolta l'analisi puntuale delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse hanno costituito dunque il contenuto del piano.

Eventuali ulteriori aree di rischio possono essere prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 7

Premesso che nel corso dell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi né sono stati avviati a carico di dipendenti comunali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti, si ritiene di rinviare l'eventuale individuazione di ulteriori aree di rischio al prossimo aggiornamento annuale del P.T.P.C..

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato "....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C." il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Effettuata la ricognizione con relativa analisi dei processi elencati nell'allegato 1 del P.T.P.C. 2021-2023, si ritiene di confermare l'elenco proposto con il precedente Piano, rispetto alle aree già in esso previste e si aggiungono quelli relativi alle nuove aree, come sopra indicate.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

¹ Allegato 1 PNA pagina 24.

² Allegato 1 PNA pagina 28.

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 8

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

Anche ai fini dell'elaborazione della proposta di Piano per il triennio 2021-2023 l'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 1-2-3;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

A conclusione della nuova indagine si ritiene di proporre il contenuto dell'allegato 2 del P.T.P.C. 2021-2023, come riportato nella Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 sopra citata e in sintesi si prevede:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*
 - *Frazionabilità*
 - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	probabile	3	Soglia
4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	Superiore

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 9

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Riportata nell'allegato 1 PNA paragrafo B n° sottoparagrafo (in breve "Tavola")
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 10

7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	Tavola 16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	Tavola 17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

Le misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

La Tavola allegato 3 ripropone come nel precedente piano una serie di misure preventive ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie". Va precisato al riguardo che anche la sola attuazione delle misure obbligatorie comporta a carico del personale addetto ad attività amministrative all'interno dei diversi uffici un impegno gravoso, che si aggiunge al complesso dei compiti assegnati. In tale contesto diventa essenziale poter disporre almeno di applicativi informatici adeguati a supportare l'esecuzione e il monitoraggio delle specifiche misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Sezione Trasparenza allegato 4 e parte integrante del presente documento.

7. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 11

mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

8. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.2 Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

8.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

9. FORMAZIONE

L'applicazione della legge n. 190/2012 introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività/aree indicate all'art. 3 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi di approfondimento o, in alternativa, con incontri di studio preferibilmente organizzati nella sede del Comune;
2. Di concerto con i Responsabili di P.O. i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

Comune di FONTANIVA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Triennio 2021 – 2023 - Pag. 12

10. ROTAZIONE

Si precisa che va assicurata la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Tuttavia, come prevede l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24.07.2013, *"l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"*.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto altresì che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Naturalmente la rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi. In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficile, se non impossibile, per le figure infungibili. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in dati uffici.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI

La tutela dell'anonimato verrà garantita, conformemente a quanto prevede la normativa in materia, al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazione di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Colle Umberto, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione non deve essere utilizzata per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi a specifiche discipline.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione: manuel.bruno@comune.fontaniva.pd.it;
- servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Fontaniva, Piazza Umberto I° n. 1 – 35014 Fontaniva (PD), con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- attraverso il servizio offerto da ANAC del software in open source
- direttamente al RPCT.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI FONTANIVA (art. 11 c. 2 del D.Lgs. 27.10.2009, n, 1)

Concetto di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità delle informazioni pubbliche, concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (art. 11 legge n. 150/2009).

La trasparenza presenta un duplice profilo: un profilo "statico" consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale.

Un profilo "dinamico" della trasparenza è invece correlato alla performance.

La formazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta il compimento del percorso di riforma di sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il lavoro delle istituzioni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, commi 1 e 2 della L. n. 69/2009 e dell'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09, il Comune provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, sulle basi delle indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010.

Il presente programma è strutturato nelle seguenti parti:

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet
2. Accessibilità delle informazioni
3. Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023
4. Collegamenti con il Piano della Performance (PEG e relazione previsionale)
5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata
6. Strutture competenti e Responsabile del Procedimento
7. Processo di coinvolgimento degli interessati.

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet

Categoria
Curricula retribuzione dei dirigenti
Contrattazione decentrata integrativa e codice disciplinare
Curricula dei titolari di posizioni organizzative
Nominativi e curricula del nucleo di valutazione
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance
Codici di comportamento
Aspetti dell'organizzazione dell'ente, organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive
Piano Esecutivo di Gestione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione all'Albo dei Beneficiari
Misure organizzative in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive
Determinazioni in merito alla responsabilità dei procedimenti (Art. 2 L. 241/90)

2. Accessibilità delle informazioni

Il Comune, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra elencata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Alla data di oggi sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

Dati informativi relativi all'Ente (sulla home page sono riportate indicazioni per i contatti, indirizzo);

Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa (sulla sez. "Servizi al cittadino" della home page è indicato il nominativo dei Responsabili e dei dipendenti assegnati per ogni settore, ruolo, indicazioni per contatti e ricevimento);

Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo (sez. "Il Comune di Fontaniva" della home page);

Accessibilità agli atti "online" (vi è la possibilità di scaricare la modulistica necessaria per ogni pratica, gli strumenti di pianificazione territoriale e gli atti di governo del territorio dalla "home page" nella sezione "Il Comune informa – Modulistica");

Albo Pretorio "online" (nella sezione "Il Comune di Fontaniva" della home page istituzionale);

Trasparenza, valutazione e merito (nella home page istituzionale, suddivisa in Curricula dirigenti e titolari P.O., Tassi assenze e presenze del personale dipendente, Codice disciplinare, Misure organizzative in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive, Art. 2 legge 241/90 – Determinazioni in merito alla responsabilità dei procedimenti).

3. Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023

Categoria	Previsione di pubblicazione
Piano Esecutivo di Gestione	Entro 20 gg. dall'approvazione
Eventuale adeguamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Entro il 30.06 di ogni anno
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Entro il 28/2 dell'anno successivo
Accordi decentrati sull'utilizzo delle risorse del Fondo per la produttività	Entro 30 gg. dall'accordo
Tassi di assenza del personale	Entro il 15 di ogni mese, quello del mese precedente

4. Collegamenti con il Piano della Performance (PEG e Relazione previsionale)

Il Piano della Performance che corrisponde al PEG e che il Comune predispone annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'individuazione degli obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.

5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna.

Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.Lgs. n. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed ai sensi dell'art. 54 comma 2 ter del Codice di amministrazione digitale, è stato riportato il seguente indirizzo:

fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net

6. Strutture competenti e Responsabile del Procedimento

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Ufficio è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata.

Dati	Ufficio di riferimento
Curricula e retribuzione dei dirigenti	Ufficio Personale
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Ufficio Personale/Segreteria
Nominativi e curricula del Nucleo di Valutazione	Ufficio Personale/Finanziario
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Ufficio Personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Ufficio conferente l'incarico
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ufficio Personale
Codici di comportamento	Ufficio Personale/Segreteria
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici	Ufficio Segreteria
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Ufficio Segreteria
PEG	Ufficio Personale/Finanziario
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Ufficio Segreteria
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Ufficio Finanziario

7. Processo di coinvolgimento degli interessati

I portatori di interessi vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori: Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc.); Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc.); Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc.); Organizzazioni sindacali; Associazioni di volontariato e non.

A tutti viene garantita la possibilità di interagire con l'ente tramite l'invio di e-mail agli indirizzi di posta elettronica.

