

Comune di Galliera Veneta
Provincia di Padova

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

2019 - 2021

INDICE

PARTE I – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1	Oggetto e finalità	pag. 4
1.2	Contenuti e struttura	pag. 5

PARTE II – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1	ANALISI DEL CONTESTO	pag. 5
1.1	Analisi del contesto esterno	pag. 5
1.2	Analisi del contesto interno	pag. 6
	a) <u>Analisi dell'organizzazione</u>	pag. 6
	organigramma	pag. 7
	struttura di supporto del RPC	pag. 7
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	pag. 7
	- Sindaco	pag. 7
	- Giunta Comunale	pag. 7
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag. 8
	Referenti per la prevenzione	pag. 8
	Organismo di Valutazione	pag. 9
	Ufficio Procedimenti Disciplinari	pag. 9
	Personale dipendente	pag. 9
	Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA)	pag. 9
	Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD)	pag. 10
	Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune	pag. 10
	Collegamenti tra struttura organizzativa, enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti	pag. 10
	b) <u>Analisi della gestione operativa dell'Ente</u>	pag. 10
	Mappatura dei macroprocessi	pag. 10
	Mappatura dei processi	pag. 10
	Aree di rischio	pag. 11
2	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	pag. 11
2.1	Identificazione degli eventi rischiosi	pag. 11
2.2	Analisi delle cause degli eventi rischiosi	pag. 12
2.3	Ponderazione del rischio	pag. 13
2.4	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	pag. 13
3	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 14
3.1	Codice di comportamento	pag. 14
3.2	Attività e incarichi extra-istituzionali	pag. 14
3.3	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	pag. 15
3.4	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	pag. 15
3.5	Formazioni di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 16
3.6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 16
3.7	Patti di integrità negli affidamenti	pag. 16
3.8	Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti	pag. 16
3.9	Rotazione del personale	pag. 17
3.10	Formazione del personale	pag. 18

4	COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI	
4.1	PTPCT e Piano della Performance	pag. 20
4.2	PTPCT e Piano protezione dati personali	pag. 20
4.3	PTPCT e sistema dei controlli	pag. 21
4.4	Monitoraggio PTPCT e singole misure	pag. 21
4.5	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. 22

PARTE III TRASPARENZA

1	Trasparenza e accesso civico	pag. 22
2	Processo di attuazione del Programma	pag. 23
3	Sistema di monitoraggio interno	pag. 24
4	Controlli, responsabilità e sanzioni	pag. 24

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. L'obiettivo, quindi, è quello di combattere la "cattiva amministrazione" ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

Il Piano è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, 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 e modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione. Esso crea un collegamento tra anticorruzione - trasparenza - performance, nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione. Inoltre, rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Galliera Veneta mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il presente Piano è redatto tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 831 del 03.08.2016, delle delibere n. 1208 del 22.11.2017 e n. 1074 del 21.11.2018, con cui il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento al PNA 2016, nonché della Legge 30.11.2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*. Si è tenuto conto, altresì, del decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 che ha modificato sia la legge "anticorruzione" sia il decreto legislativo n. 33/2013, a cui ha fatto seguito la delibera n. 1310 del 28.12.2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, nonché del decreto legislativo 18.04.2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto legislativo 19.04.2017, n. 56.

Per quanto concerne la trasparenza, le principali novità riguardano la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle

attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

I Comuni di San Martino di Lupari, Galliera Veneta e Tombolo, ciascuno con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, avendo il medesimo Segretario comunale che è stato nominato anche RPCT, hanno stipulato in data 09.01.2017 un accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 07.08.1990, n. 241. Nell'ambito di detto accordo, il coordinamento da parte del RCPT riguarda, in particolare, le iniziative per la formazione in materia di anticorruzione e l'elaborazione di documenti condivisi per l'analisi del contesto esterno, per il processo di individuazione delle aree a rischio e dei criteri di valutazione delle stesse.

Il Piano è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29.01.2019 e sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente Altri contenuti-Corruzione" unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.2 Contenuti e struttura

In base alle teorie di risk management, e alle linee guida UNI ISO 31000:2010, il processo 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).

ate teorie di risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT si completa degli ALLEGATI tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

PARTE II - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Galliera Veneta mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'amministrazione è composta.

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente, è stata elaborata la **Tabella contenuta nell'allegato 1**, che illustra l'incidenza del "contesto esterno" e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle

organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare la più recente relazione del ministero dell'interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia – I° e 2° Semestre 2017 , da cui risulta che, con riguardo in particolare alla criminalità organizzata calabrese: “..le infiltrazioni nel tessuto economico della Regione Veneto hanno trovato un'importante conferma con l'operazione “Valpolicella” conclusa dalla DIA di Padova nel mese di febbraio” (pag. 50). “La particolare densità produttiva del territorio sembra infatti essere stata sfruttata per il riciclaggio dei capitali illeciti, attraverso operazioni finanziarie formalmente legali” (pag.56). Per quanto riguarda “criminalità organizzata siciliana :” come emerso negli anni dagli esiti di varie attività di polizia giudiziaria, nel Veneto si sarebbero registrate presenze di soggetti legati a cosa nostra che tenderebbero innanzitutto a radicarsi economicamente sul territorio con una presenza stabile, ma non tale da assumere le connotazioni tipiche della ragione di provenienza. Lo scopo principale di tali sodalizi va infatti individuato nel riciclaggio e nel reinvestimento di capitali illeciti, anche attraverso l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttando se del caso l'opera di gruppi deliquenziali locali. A ciò si aggiunga la forte disponibilità di liquidità che spinge l'organizzazione a sostituirsi al sistema del credito legale e a praticare l'usura” (pag. 56).

1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2019-2021, aggiornato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 21 del 27.12.2018. Nel D.U.P. è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto delle componenti strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico, approvate con deliberazione di C.C. 14 del 06.09.2014.

L'ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi;
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti – Comunicazioni AVCP”.

Tali strumenti facilitano i sistemi di controllo interni sugli atti. Viene garantita al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione,
- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza;
- una formazione continua mediante *abbonamenti* a riviste ed *iscrizioni* a portali web e banche dati on line.

L'ente si è dotato di un sistema informativo per automatizzare e informatizzare l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi.

a) Analisi dell'organizzazione

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Aree. Le Aree sono organizzate in Settori. Titolari delle Aree, con Posizione organizzativa, sono i Responsabili di Area a cui è preposto un responsabile di categoria D.

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei Responsabili di Area qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Organigramma

SEGRETARIO GENERALE

1ª Area Servizi Generali	2ª Area Servizi Finanziari	3ª Area Gestione Territorio	4ª Area Edilizia Privata e Urbanistica	5ª Area Vigilanza e Demografici
Segreteria	Ragioneria	Lavori Pubblici	Urbanistica	Polizia Locale
Archivio	Economato	Manutenzione e gestione Patrimonio	Edilizia privata	Anagrafe
Contratti	Tributi	Espropri e procedure ablativo	SUAP	Stato Civile
Contenzioso	Riscossioni	Protezione civile	Ecologia ed ambiente	Elettorale
Concessioni cimiteriali	Personale	Edilizia pubblica	Sistemi Informatici e SIT	Statistica
URP				Leva Militare
Istruzione				Protocollo
Cultura				Notifiche
Biblioteca				
Servizi Socio-Assistenziali				

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, e' costituita da tutti i Responsabili P.O.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Sindaco

Il Sindaco designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Giunta comunale

La Giunta comunale:

- adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti;

- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e determina le risorse necessarie ad attuare il Piano.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Segretario Generale, dr.ssa Stella Bagliolid, è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominata con Decreto del Sindaco 13897 del 23.12.2016. Ella provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni avvalendosi, in un'ottica di partecipazione e condivisione amministrativa, della collaborazione dei Responsabili di area.

In particolare, il Responsabile della prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta comunale il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e propone modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- individua, d'intesa con i Responsabili di area, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre, salvo proroga, e ne assicura la pubblicazione sul sito web;
- interagisce con il NDV.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato dal vigente Regolamento di contabilità.

Sul ruolo e funzioni del RPCT si fa rinvio, comunque, a quanto già indicato nel PNA 2016, mentre sulla verifica delle dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità si fa rinvio alla determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *"Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili"*.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile della prevenzione sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, modificato dal d.lgs. 97/2016, art. 41, comma 1, lettera l, laddove ci siano ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Referenti per la prevenzione

I Responsabili di P.O. sono individuati nel presente Piano quali referenti, nell'ambito della rispettiva Area di competenza, per la sua attuazione. Essi svolgono le seguenti attività:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale

nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;

- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione (N.D.V.), nominato con decreto sindacale n. 10884 del 17.10.2017 per il triennio 2017/2020, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

Il N.D.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione di attuazione del PTPCT al fine della valutazione dei Responsabili e del Segretario Generale, con riferimento alle rispettive competenze. Lo sviluppo delle azioni incluse nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è obiettivo di performance organizzativa e, pertanto, spetta al N.D.V. verificarne l'attuazione.

Per l'individuazione dei compiti spettanti all'Organismo di Valutazione si fa rinvio, comunque, alla riforma in materia di valutazione della performance, intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con decreto del Sindaco 7588 del 30.06.2014:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3 legge n. 20/1994; art. 331 codice procedura penale);
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente ed interviene in caso di violazione.

Personale dipendente

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPCT, segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile di area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA)

E' Responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti per il Comune di Galliera Veneta per gli appalti fino a 40.000,00 euro il responsabile area gestione territorio, geom. Walter D'Emilio.

Tale obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016.

Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD)

E' Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale per il Comune di Galliera Veneta il responsabile della 4ª area "Edilizia privata ed Urbanistica", geom. Luca De Boni.

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 Polizia Locale – Ente capofila Comune di Cittadella;
- Funzione di Protezione Civile – Ente capofila Comune di Cittadella;
- Centrale Unica di Committenza – Ente capofila Comune di Cittadella;
- Segretario comunale – Ente capofila Comune di San Martino di Lupari;
- Funzione Sociale – delega già all'Azienda ULSS 15 ora trasferita all'Azienda ULSS n. 6 Euganea;
- Servizio smaltimento rifiuti – gestito da ETRA Spa in house providing.

b) Analisi della gestione operativa dell'Ente

La mappatura conduce, come previsto nei PNA 2013, 2015, 2016, 2017 e 2018, alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi.

Contiene una descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine, è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Mappatura dei macroprocessi

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.

Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

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.

L'**allegato n. 2** al presente PTPC contiene la mappatura integrale di tutti i processi e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti.

L'analisi e la mappatura, partendo dai macroprocessi e dai processi, prendono in considerazione, per ciascun processo, le fasi e la sequenza di attività (azioni) che consente di raggiungere il risultato.

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 viene 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.

Aree di rischio

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include le seguenti aree di rischio:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli e verifiche ispezioni sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- pianificazione e la gestione del territorio;
- regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria;
- polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc..;

2 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).

2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

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).

2.2 Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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 seguente tabella, riferiti alla situazione degli ultimi **cinque anni**:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione a giudizio davanti alla Corte dei Conti a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio davanti alla Corte dei Conti a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi	0
Procedimenti disciplinari pendenti	0
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0
Esito negativo del controllo interno di regolarità amministrativa	0
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterni (Corte dei Conti – ANAC – Garante per la Protezione dei Dati)	0

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere **le cause** del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

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

2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» In altre parole, 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. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

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

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

2.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo le indicazioni ANAC, 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, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio = Probabilità x Impatto.

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio.

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

3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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**.

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.

3.1 Codice di comportamento

La Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 14 del 25.01.2014 il Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e lo ha pubblicato sul sito web comunale.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel Piano e di prestare collaborazione.

Le violazioni delle regole del Codice danno luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

3.2 Attività e 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 98 del 23.12.2016 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.

3.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013, 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. 3 del 5 aprile 2014 sono state approvate le misure regolamentari che disciplinano la surrogazione dell'organo che abbia conferito un incarico dichiarato nullo.

3.4 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

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.

3.5 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconfiribilità si appalesano nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'Impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

3.7 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, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, il Comune di Galliera Veneta provvederà ad aderire al Protocollo di Legalità, sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, UPI Veneto, ANCI Veneto e Regione del Veneto in data 07.09.2015.

Il recepimento del predetto Protocollo comporterà che la C.U.C. tra i Comuni di Galliera Veneta e Cittadella 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 sovrintendino, a mezzo dei Responsabili di riferimento, all'adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture.

3.8 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

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 del procedimento dinanzi 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 Galliera Veneta, alternativamente con una delle seguenti modalità:

- documento cartaceo;
- email: segretario@comune.gallieraveneta.pd.it.

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

3.9 Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;

- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del responsabile di area di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- 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.

3.10 La formazione del personale

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

Per il triennio 2019 – 2021 viene elaborato il seguente piano formativo:

PIANO FORMATIVO ANNUALE ANTICORRUZIONE	
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT
	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: - etica dell'agire pubblico - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego

	<ul style="list-style-type: none"> - legalità dell'azione amministrativa - legalità e cittadinanza - legislazione e prassi di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT
	Responsabili P.O.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	<p>Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione - il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti - modelli di gestione del rischio e le tecniche di <i>risk management</i> applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità - compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali - attuazione misure di prevenzione e PTPCT - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico - trasparenza, accesso e FOIA - attività, organizzazione, benessere organizzativo e patologie legali - legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici
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"> - docenti in possesso di qualificata conoscenza di processi e procedimenti amministrativi e di esperienza di docenze anticorruzione <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>
Valore della formazione	<p>Può essere attivata un sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata</p> <p>Il numero dei crediti maturati può essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance</p>
Monitoraggio della formazione	<p>verifica attestazioni della formazione</p> <p>raccolta questionari di valutazione</p>

4. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

4.1 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 del NDV prima della sua approvazione.

4.2 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.

4.3 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. 14 del 21.07.2017.

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.

4.4 Monitoraggio PTPCT e singole misure

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in :

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto della entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio è stata informatizzata e automatizzata con generazione di check list e report relativi alle singole misure.

I report del monitoraggio semestrali devono essere trasmessi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione in ordine alla necessità di una modifica del piano di prevenzione quando risultano accertate:
 - significative violazioni delle prescrizioni
ovvero
 - quando intervengono mutamenti nell'organizzazione
ovvero
 - quando intervengono mutamenti nell'attività dell'amministrazione.

- al NDV quando richiesto.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano	Cadenza semestrale per tutte le misure	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo (da verificare)	Numero dei monitoraggi eseguiti
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza semestrale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo (verificare)	Numero dei monitoraggi eseguiti

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

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

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate

PARTE III - TRASPARENZA

1 TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

In questi anni l'attività della Pubblica Amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività delle Amministrazioni si è progressivamente evoluta dal riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino alla pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve, infatti, avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre a dare attuazione al principio democratico ed ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'azione amministrativa.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.gallieraveneta.pd.it un'apposita sezione denominata "**Amministrazione trasparente**" dove sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati che obbligatoriamente devono essere pubblicati, possibilmente in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Inoltre, con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 09.05.2017 è stato approvato il Regolamento in materia di accesso civico e di accesso generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha apportato rilevanti innovazioni al d.lgs. 33/2013.

Come indicato nel PNA 2016 e nella delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016, tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I contenuti della sezione "Trasparenza" sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano della Performance, che è unificato organicamente nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione e che ha il compito di evidenziare gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione, i criteri di monitoraggio.

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.