

Comune di Sarego

PROVINCIA DI VICENZA

SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Sommario

CAPO I – I contenuti generali

1. Premessa

1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno – pag. 4

1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano – pag. 5

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – pag. 5

3. Definizione di obiettivi strategici – pag. 6

4. Collegamento del PTCPT con gli altri strumenti di programmazione e con il piano della performance – pag. 6

CAPO II – I contenuti del Piano

1. Procedimento di formazione e adozione del PTPCT

1.1. Soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente – pag. 6

1.2. Data e documento di approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo – pag. 9

1.3. Attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano – pag. 9

1.4. Indicazione di canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del Piano – pag. 9

2. Processo di attuazione del PTCPT

2.1. Attori interni che partecipano all'attuazione del Piano – pag. 9

2.2. Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione – pag. 10

2.3. Aggiornamento del Piano – pag. 10

3. Gestione dei rischi corruttivi

1. Analisi del contesto – pag. 11

1.1. Analisi del contesto esterno – pag. 11

1.2. Analisi del contesto interno – pag. 13

1.3. Mappatura dei processi – pag. 14

2. Valutazione del rischio

2.1. Identificazione del rischio – pag. 16

2.2. Analisi del rischio – pag. 16

2.3. Ponderazione del rischio – pag. 20

3. Trattamento del rischio

3.1. Individuazione delle misure – pag. 21

3.2. Programmazione delle misure – pag. 22

3.3. Misure – pag. 22

3.3.1. Misure di formazione e piano annuale della formazione (G e S) – pag. 22

3.3.2. Misure di disciplina del conflitto di interessi e promozione di standard di comportamento: Codice di comportamento (G) – pag. 23

3.3.3. Misure di controllo: il sistema dei controlli di regolarità amministrativa (G) – pag. 24

3.3.4. Misure di semplificazione dell'organizzazione (G) – pag. 25

3.3.5. Misure di rotazione del personale (G)

3.3.5.1. Rotazione ordinaria del personale (G) – pag. 25

3.3.5.2. Rotazione straordinaria del personale (S) – pag. 26

3.3.6. Misure di segnalazione e protezione: tutela del *whistleblower* (G) – pag. 27

3.3.7. Misure di regolamentazione: disciplina del rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di attività extra-istituzionale (G) – pag. 28

3.3.8. Misure di disciplina del conflitto di interessi: incarichi e cause di inconferibilità e di incompatibilità (G) – pag. 28

3.3.9. Misure di controllo: disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi in commissioni di gara e di concorso e dell'assegnazione ad uffici (G) – pag. 29

3.3.10. Misure di controllo: monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti (G) – pag. 30

3.3.11. Misure di controllo: monitoraggio dell'attività contrattuale (S) – pag. 31

3.3.12. Misure di controllo: monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto (S) – pag. 32

3.3.13. Misure di controllo: monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici (G) – pag. 32

3.3.14. Misure di controllo: monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (S) – pag. 33

3.3.15. Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale, e di conferimento di incarichi di collaborazione (S) – pag. 33

3.3.16. Misure di semplificazione di processi e procedimenti: programmazione degli acquisti di forniture e servizi (G) – pag. 34

3.3.17. Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (S) – pag. 34

3.3.18. Misure di disciplina del conflitto di interessi: direttive a fronte della limitazione della libertà negoziale del pubblico dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*) (G) – pag. 35

3.3.19. Ulteriori misure di trattamento (G e S) – pag. 36

4. Monitoraggio e riesame del PTPCT

4.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure – pag. 37

4.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure – pag. 38

5. Trasparenza – pag. 39

Allegati:

- Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato B – Analisi dei rischi
- Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure
- Allegato D – Misure di trasparenza
- Allegato E – Organigramma

*“Il cielo stellato sopra di me,
e la legge morale dentro di me”.*
Immanuel Kant, estratto dalla Critica della ragion pratica

*“Le convenzioni sono ciò che ci tiene insieme
di fronte al caos impellente”*
Agatha Christie, estratto da Dieci piccoli indiani

CAPO I – I contenuti generali

1. Premessa

1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (d'ora in poi anche legge 190/2012 o legge).

L'art. 1, comma 1, della legge 190/2012 dispone che *“in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il successivo comma 59 dell'art. 1 della legge stabilisce che le disposizioni per la prevenzione della corruzione, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In attuazione delle disposizioni contenute nella citata legge sono stati approvati, in particolare, i seguenti atti:

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le *“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”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *“l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. Secondo il dipartimento della Funzione Pubblica, la legge estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento con la legge 190/2012 si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche PNA), approvato con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla C.i.V.I.T., ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione). Successivamente sono intervenuti aggiornamenti con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché con il Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato nella seduta dell'ANAC del 3 agosto 2016, con delibera n. 831; aggiornato per il 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017; e aggiornato per il 2018 con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (d'ora in poi PNA 2019). Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati (*cfr.* pag. 10 della parte generale del PNA 2019);
- al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Per effetto della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D.lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Comune di Sarego gestisce in forma associata con i Comuni di Lonigo, Alonte e Val Lione, mediante convenzione, il servizio della Polizia locale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Lonigo si applica anche al personale della Polizia locale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi anche PTPCT o Piano), è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 190/2012, applicando la metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti di cui agli atti sopra citati, cui si rinvia per i contenuti di carattere generale. Il PTPCT è stato adeguato ai contenuti del PNA 2019. Nella predisposizione si è tenuto conto, inoltre, delle "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", approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, e delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013", approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

In particolare, il PTPCT:

- individua le aree a maggior rischio di corruzione da monitorare;
- pianifica gli interventi/misure da realizzare nel triennio 2022-2024 per disincentivare i fenomeni corruttivi nell'ambito di questa Amministrazione;
- programma le misure di trasparenza dei dati e delle informazioni attinenti all'organizzazione e all'attività amministrativa.

3. Definizione di obiettivi strategici

Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Infatti, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.lgs. 97/2016, “(...) l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (...)”. Secondo l'ANAC, per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT (cfr. PNA 2019, pag. 24).

Con deliberazione del 30 gennaio 2020 il Consiglio comunale ha espresso parere favorevole *una tantum* sull'impostazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Collegamento del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione e con il piano della performance

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente. In particolare, le misure di prevenzione e le altre azioni previste nel presente Piano sono collegate ai contenuti del Documento unico di programmazione – DUP e agli obiettivi assegnati con il Piano esecutivo di gestione – PEG. A tal fine, le misure previste sono tradotte nel PEG in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai responsabili di area, con gli indicatori per misurare, nel corso dell'anno di riferimento e a fine esercizio, i risultati conseguiti.

CAPO II - I contenuti del Piano

1. Procedimento di formazione e adozione del PTPCT

1.1. Soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente

Autorità di indirizzo politico:

- il **Sindaco** ha competenza nella designazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).

REPORT 2021

Con decreto del Sindaco n. 1 del 17/01/2019, il dott. Pasquale Finelli, Segretario generale reggente del Comune, è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- la **Giunta comunale**, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti.

REPORT 2021

Con deliberazione n. 25 del 30/03/2021 è stato approvato l'aggiornamento 2021-2023 del PTPCT.

- il **Consiglio comunale**, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente alla definizione degli obiettivi strategici e all'adozione di atti di indirizzo di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- il **Responsabile** della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**) svolge i compiti, le funzioni e riveste i ruoli seguenti¹:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge);
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11, della legge);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge), fermo il comma 221 della legge 208/2015, che prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, della legge);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la

¹ Si rinvia anche agli allegati 1 (Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018) e 2 (Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) all'Aggiornamento 2018 del PNA, al PNA 2019 e all'allegato 3 del PNA 2019 e alla delibera dell'ANAC n. 979 del 23 ottobre 2019.

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013);

16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
19. può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

Referenti per la prevenzione della corruzione:

- i **responsabili di area** sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Le azioni e misure individuate nel presente PTPCT non possono essere intraprese isolatamente dal RPCT, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i responsabili di struttura con specifiche assunzioni di responsabilità. A tale proposito, l'art. 16, comma 1, lett. *l-bis*, *l-ter* e *l-quater*, del D.lgs. 165/2001, per i dirigenti (*rectius*, responsabili di area), dispone: *l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;* *l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;* *l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

REPORT 2021

I responsabili di area hanno partecipato al processo di gestione del rischio nell'esercizio quotidiano del rispettivo ruolo, hanno redatto il report annuale, hanno partecipato ai momenti formativi sul PTPCT ed alle riunioni periodiche convocate dal RPCT.

- il **Nucleo di Valutazione – NdV**:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- b) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 del D.lgs. 33/2013);
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001);
- d) riceve dal RPCT le segnalazioni di disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).

REPORT 2021

Il NdV ha certificato l'assolvimento da parte del Comune di Sarego degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal D.lgs. 33/2013.

- l'**Ufficio per i procedimenti disciplinari – UPD**:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* del D.lgs. 165/2001);

- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, della legge 20/1994; art. 331 del c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

- i **dipendenti** dell'amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di area, al RPCT e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

REPORT 2021

I dipendenti hanno partecipato al processo di gestione del rischio nello svolgimento quotidiano dei propri compiti e mansioni, partecipando anche ai momenti formativi.

- i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

REPORT 2021

E' stata utilizzata la modulistica aggiornata attraverso l'inserimento della clausola di rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

1.2. Data e documento di approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

La Giunta comunale ha approvato il presente PTPCT con deliberazione n. 23 del 24 marzo 2022.

1.3. Attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano

Il Piano è stato elaborato dal RPCT, dott. Pasquale Finelli, con la partecipazione dei responsabili di area.

Il giorno 21 dicembre 2021 è stato pubblicato un avviso del RPCT sia sulla *home page* del sito istituzionale del Comune che nella sezione "Amministrazione trasparente", invitando la società civile a fornire suggerimenti e osservazioni in funzione dell'aggiornamento 2022-2024 del PTPCT: entro il termine stabilito del 14 gennaio 2022 non sono pervenuti contributi.

Il Nucleo di valutazione – NdV ha espresso parere favorevole in data 17 marzo 2022, prot. n. 4688.

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

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla *homepage* "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di secondo livello "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (con link alla sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"), a tempo indeterminato.

2. Processo di attuazione del PTPCT

2.1. Attori interni che partecipano all'attuazione del Piano

Partecipano alla attuazione del Piano i **Responsabili di area**, come individuati al precedente paragrafo 1.3 della Sezione 1, ed inoltre i **dipendenti comunali**. Tutti sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Tali attività costituiscono elementi di valutazione dei responsabili di area e, per quanto possibile, del personale, e rientrano tra i doveri previsti dal combinato disposto degli articoli 8, 13 e 15 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, degli articoli 7 e 8 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali di Sarego.

Partecipa, inoltre, all'attuazione del Piano:

- il **soggetto** preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

2.2. Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati con il PTPCT, finalizzata ad individuare le azioni correttive da adottare per ricondurre l'attuazione del Piano nell'ambito dei risultati attesi, è effettuata:

- almeno una volta all'anno, non oltre il mese di settembre, e comunque in occasione della verifica infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG (*monitoraggio concomitante*);
- a fine anno, entro il 15 dicembre, e comunque in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 (*monitoraggio finale*);
- in qualsiasi momento, su iniziativa del RPCT, o su richiesta del Sindaco o della Giunta.

Ai fini del monitoraggio, i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile, mediante l'utilizzo di schede di *report* predisposte dal RPCT medesimo. I responsabili di area sono tenuti ad assicurare l'adempimento nei termini loro assegnati o previsti dal presente Piano.

2.3. Aggiornamento del Piano

Il Piano è aggiornato ogni anno, sulla base dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente, entro il termine prescritto. Il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

- sopravvenienza di significative novità normative;
- modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni dell'Ente dovute anche a processi di aggregazione;
- cambiamenti organizzativi con frazionamento o accorpamento di strutture;
- risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione;
- segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie non rilevate in sede di formazione del Piano.

Il Piano può essere variato, inoltre, su richiesta di ciascun responsabile di area.

Sulla proposta di modifica si esprime, con parere obbligatorio e vincolante, lo stesso RPCT entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta medesima.

Il procedimento di aggiornamento del Piano deve essere concluso entro il termine di 30 giorni dal suo avvio.

Il termine ultimo per l'aggiornamento del PTPCT è il 15 ottobre di ogni anno.

3. Gestione dei rischi corruttivi

Al PNA 2019 è unito l'Allegato 1, recante "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*". L'Allegato fornisce indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Come disposto dal PNA 2019, l'Allegato 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Nella predisposizione dell'aggiornamento del presente Piano, in continuità col 2021, è stata seguita la metodologia definita dall'Allegato 1 al PNA 2019 per la gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi del rischio

2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

3.1 Individuazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

3.3 Misure

1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha per oggetto le caratteristiche del territorio e le relazioni con gli *stakeholder*; mentre l'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si è avvalso di dati e informazioni da fonti interne, ossia documenti di programmazione del Comune (DUP, strumenti di pianificazione e programmazione), e di elementi e dati da fonti esterne, in quanto contenuti nel Rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e*

sulla criminalità organizzata (Anno 2020), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno.

Alla data del 31 dicembre 2021, il Comune di Sarego aveva una popolazione residente di 6728 abitanti. Il territorio è esteso per 24 chilometri quadrati. Sul territorio sono presenti due fiumi. Il territorio è percorso da 13 chilometri di strade provinciali, 75 chilometri di strade comunali e diversi chilometri di piste ciclabili.

Sul territorio sono presenti una casa di riposo, una farmacia e un dispensario, due scuole materne.

Dal punto di vista socio-economico, operano n. 678 aziende, distribuite nei settori primario, secondario e terziario, che occupano diverse migliaia di addetti.

Il Comune gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione).

La corruzione in Italia è prevalente nell'ambito del settore degli appalti, e in particolare degli appalti dei lavori pubblici². Le Regioni maggiormente interessate dal fenomeno nel triennio 2016-2019 sono la Sicilia, il Lazio, la Campania, la Puglia e la Calabria. Dal Rapporto dell'ANAC si evince, inoltre, che, a fronte della prevalenza di vicende corruttive che hanno riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, risultano criticità anche in altri ambiti, quali: procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, permessi di costruire, ciclo dei rifiuti, corruzione in atti giudiziari.

L'ANAC individua come indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo i seguenti:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti dalla Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica (anno 2020). In particolare, si fa riferimento ai dati contenuti nel documento "Mafie in Veneto, conoscere le mafie costruire la legalità – Piano Regionale Veneto 2014-2015".

In generale, emerge, con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza, un contesto non particolarmente interessato da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Il territorio comunale di Sarego non è stato interessato da fenomeni di corruzione.

L'analisi del contesto esterno conferma e suggerisce di focalizzare l'attenzione, in particolare, su tre ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, ossia: il sistema degli appalti, l'urbanistica e l'edilizia privata, e il commercio e le attività produttive, rispetto ai quali vanno adottate opportune misure per la riduzione del rischio.

Peraltro, gli ambiti individuati sono perfettamente in linea con quanto rilevato nel Rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, citato, dove risulta che il 74% delle vicende di corruzione ha

² ANAC - *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*. cit.

riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, e il restante 26% ha riguardato, tra gli altri, casi di corruzione relativi a permessi di costruire.

1.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

A) Organizzazione dell'Ente

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nelle Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 30/06/2017, nel Documento Unico di Programmazione – DUP, nei bilanci di previsione triennali, nel Piano esecutivo di gestione – PEG.

Le macro-aree strategiche, all'interno delle quali vengono definiti i programmi e gli obiettivi gestionali e assegnate le risorse, sono:

- legalità e sicurezza;
- territorio e ambiente;
- burocrazia efficiente;
- servizi alla persona e alla comunità.

La struttura organizzativa comunale è stata definita con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 12/02/2004 confermata con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 17/05/2019; ed è articolata in aree, servizi e uffici.

I Comuni di Lonigo, Alonte e Val Lione gestiscono in forma associata il servizio della Polizia locale.

Alle aree, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti dipendenti apicali della categoria D, con assegnazione di titolarità di posizione organizzativa.

La consistenza della dotazione organica effettiva di personale è di n. 20 dipendenti, di cui n. 3 titolari di posizione organizzativa.

Per l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico (art. 13 del D.lgs. 267/2000), l'organizzazione del Comune è così strutturata:

- **Area – Servizi Generali** (responsabile dott.ssa Michela Stellan) comprende: il servizio dell'Area Servizi Generali, della conservazione digitale a norma dei documenti e delle concessioni cimiteriali;

- **Area – Economico-finanziaria** (responsabile dott.ssa Francesca Cola) comprende: il servizio dell'Area Economico-finanziaria, Servizio Tributi, Servizio Personale, Servizio CED e Gestione delle Società Partecipate;
- **Area – Tecnica** (responsabile arch. Paola Zuffellato) comprende: il servizio Gestione del territorio, il servizio Ambiente e protezione civile, il servizio Lavori pubblici.

Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia ai dati e alle informazioni pubblicati nel sito www.comune.sarego.vi.it, alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di 1° livello “Organizzazione”, sotto-sezione di 2° livello “Articolazione degli uffici”, *link*: “Articolazione degli uffici” – “Organigramma”.

In ragione dell'assenza negli ultimi cinque anni di sentenze di condanna per responsabilità amministrativa, civile e penale, nonché in assenza di gravi rilievi derivanti dagli esiti del controllo interno, appare opportuno mantenere attive o migliorare le misure di trattamento del rischio già esistenti, anche secondo criteri di gradualità e di sostenibilità.

Come già precisato, per effetto della gestione associata della Polizia locale, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili previsti dal PTPCT del Comune di Lonigo, in qualità di Comune capofila, si applicano alla gestione associata del servizio della Polizia locale.

1.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, il presente PTPCT ha individuato le seguenti “Aree di rischio”:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- B) Affari legali e contenzioso
- C) Altre aree specifiche
- D) Contratti pubblici
- E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Gestione rifiuti
- H) Governo del territorio
- I) Pianificazione urbanistica
- L) Tutela del territorio e della comunità
- M) Incarichi e nomine
- N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di area.

Il RPCT e i Responsabili di area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, contenuta nell'**Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi** (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi). Sono stati mappati n. 182 processi distribuiti nelle diverse Aree di rischio.

Nell'allegato i processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'*input*, delle attività costitutive il processo, e dell'*output* finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo medesimo.

2. La 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).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) l'identificazione, 2) l'analisi, 3) la ponderazione.

2.1. Identificazione del rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Oggetto di analisi

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Il presente Piano individua sia processi che attività quali unità minime di riferimento funzionale alla individuazione di eventi rischiosi. In particolare, per molti processi sono analizzate le singole principali attività, di cui si compone il processo, a cui sono collegati gli eventi rischiosi secondo il catalogo dei rischi adottato (cfr. **Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**).

Per taluni processi il presente Piano non analizza le singole attività, trattandosi di processi che, a seguito di adeguate valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, manifestano un rischio corruttivo basso anche in ragione dell'assenza di fatti o situazioni indicativi di forme di criticità.

Tecniche di identificazione dei rischi

Per identificare gli eventi rischiosi sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- a) la conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità da parte dei Responsabili di area;
- b) i risultati dell'analisi del contesto;
- c) le risultanze della mappatura;
- d) l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- e) le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta dal RPCT.

Individuazione e formalizzazione dei rischi

Nell'**Allegato A** è contenuto il catalogo dei rischi che, per ciascun processo/attività, individua e formalizza almeno un evento rischioso.

Per ciascun processo e/o attività sono indicati i rischi più gravi.

2.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente di identificazione del rischio, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i *fattori abilitanti* la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (già definiti nel PNA 2015 come *cause* dei fenomeni di malaffare).

Sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Come suggerito dall'ANAC, nel presente Piano la stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta adottando l'approccio qualitativo, secondo cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*), in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Nel presente Piano sono stati adottati i seguenti indicatori:

1. **Livello di interesse esterno:** *presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.*
2. **Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.:** *presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.*
3. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato:** *in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.*
4. **Trasparenza/opacità del processo decisionale:** *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.*
5. **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:** *tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc..*
6. **Coerenza operativa:** *coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso.*

In sede di analisi sono stati utilizzati i suddetti indicatori, e i risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato B - Analisi dei rischi**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 34).

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione, il RPCT ha vagliato le stime dei Responsabili di area per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra dell'**Allegato B**. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso del Comune.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione dei sei indicatori di rischio sopra elencati, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni, e utilizzando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica e, anche in questo caso, è stata usata una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso.

Il tutto secondo la seguente tabella, recante gli indicatori e la scala di misurazione del rischio:

INDICATORI E SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO		
N.	INDICATORI	LIVELLO (A-M-B) E DESCRIZIONE
1	Livello di interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio	Alto: il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari Medio: il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari Basso: il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.: presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto: ampia discrezionalità di decisione e azione; necessità di interventi immediati Medio: limitata discrezionalità di decisione e azione, temperata da disposizioni normative; necessità di interventi programmabili Basso: modesta discrezionalità di decisione e azione, vincolata da disposizioni normative; assenza di situazioni di emergenza
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato: in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	Alto: un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno Medio: un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni Basso: nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
4	Trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	Alto: il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

		Medio: il processo è stato oggetto negli <u>ultimi tre anni</u> di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza Basso: il processo non è stato oggetto negli <u>ultimi tre anni</u> di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto: presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli <u>ultimi tre anni</u> Medio: presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati Basso: nessun rilievo o rilievi di natura formale negli <u>ultimi tre anni</u>
6	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto: il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa Medio: il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa Basso: la normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità organizzativa

Ciascun indicatore di rischio è stato misurato applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell'**Allegato B**. Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi, applicando i criteri suggeriti dal PNA 2019, ossia:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “*si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio*”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “*far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico*”;
- in ogni caso, vige il principio per cui “*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*”.

2.3. Ponderazione del rischio

La finalità della ponderazione del rischio 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*” (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 36).

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Azioni da intraprendere

Al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In concreto, *“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”* (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 37).

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *rischio residuo*, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Priorità di trattamento

Nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo *“in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Nel rispetto dei principi di sostenibilità economica ed organizzativa, sono state individuate priorità di trattamento con misure ritenute adeguate a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, assegnando priorità massima e prevedendo misure specifiche più stringenti nel trattamento di processi e attività che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto.

3. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio, e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1), e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.1. Individuazione delle misure

Tale fase consiste nella individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi identificati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo della fase 1 del trattamento del rischio è quello di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi individuati in sede di analisi.

Le misure di trattamento devono essere concrete, sostenibili e verificabili. In particolare, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- 1) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- 2) sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio e la decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri hanno portato all'individuazione delle seguenti tipologie di misure³:

- dal punto di vista della cogenza:
- misure obbligatorie per normativa vigente, per le quali è solo possibile individuare il tempo nel quale procedere alla loro attuazione, sempre che la norma lasci tale margine di discrezionalità temporale;
- misure ulteriori, per le quali l'individuazione è fatta considerando i seguenti aspetti: costi stimati, impatto sull'organizzazione e grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna misura;
- dal punto di vista dell'ambito di applicazione:
- misure specifiche (**S**), da attuare in un solo processo o in una sola area di attività in cui l'indice di rischio sia risultato medio (3) e alto (da 4 a 5);
- misure generali (**G**), ossia valide per l'intera Amministrazione e potenzialmente applicabili alle diverse aree di attività.

Le misure specifiche sono eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio; mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

3.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

³ Secondo l'ANAC (cfr. determinazione n. 12/2015, pagina 22), le principali misure di trattamento del rischio sono: misure di controllo, misure di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, misure di semplificazione dell'organizzazione / riduzione dei livelli / riduzione del numero degli uffici, misure di semplificazione di processi e procedimenti, misure di formazione, misure di sensibilizzazione e partecipazione, misure di rotazione, misure di segnalazione e protezione, misure di disciplina del conflitto di interessi, misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari (lobbies)".

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA 2019, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1. fasi e modalità di attuazione della misura;
2. tempistica di attuazione della misura;
3. responsabilità connesse all'attuazione della misura;
4. indicatori di monitoraggio.

La programmazione delle misure, con fasi, tempistica, responsabilità e indicatori, è contenuta nell'**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure**.

3.3. Di seguito le misure generali e specifiche previste dal presente PTPCT.

3.3.1. Misure di formazione e piano annuale della formazione (G)

Riferimenti normativi: art. 1, commi 10, lett. b), e 11, della legge 190/2012, art. 26 del D.lgs. 150/2009, art. 4 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

La formazione dovrebbe consentire che il personale dipendente e in particolare, i dirigenti, le posizioni organizzative e i dipendenti addetti alle aree a rischio, risultino maggiormente refrattari a pressioni esterne indebite o illecite. In tal senso, la diffusione della cultura dell'integrità professionale è funzionale al mantenimento di comportamenti eticamente responsabili.

A tal fine, il responsabile della prevenzione della corruzione propone, di norma, entro il 31 marzo di ogni anno alla Giunta l'approvazione del piano annuale della formazione del personale, comprensivo degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione.

Gli interventi formativi da realizzare possono essere di tre tipologie:

- a) *formazione base*, da somministrare a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del presente Piano, e del Codice, generale e integrativo, di comportamento, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti comunali sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione);
- b) *formazione specialistica*, diretta a formare il personale nelle aree considerate dal Piano più esposte al rischio di corruzione, al fine di permettere: (1) l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite; (2) diffondere conoscenze di base omogenee per programmare la rotazione nell'ambito della stessa struttura; (3) permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione; (4) creare competenze specifiche per favorire la rotazione; (5) costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione;
- c) *aggiornamento*, finalizzato all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio.
- d) *Programmazione (a regime):*

Attività	n. corsi/anno	Tempistica	Personale interessato	Target atteso	Responsabile
Formazione base	1	Entro il 30/06	Tutto il personale	100% corsi Almeno 80% del personale	RPCT

Formazione specialistica	A seconda della necessità	Entro il 30/11	Responsabili di area RPCT	100% corsi 100% dei partecipanti	RPCT
Aggiornamento	A seconda della necessità	Entro il 30/11	Il personale delle aree interessato	Almeno 80% del personale	Responsabili di area

REPORT 2021

L'attività di formazione programmata è stata svolta.

3.3.2. Misure di disciplina del conflitto di interessi e promozione di standard di comportamento: Codice di comportamento (G)

Riferimenti normativi: art. 6-bis della Legge 241/1990, articoli 5, 6, 7, 13, commi 1 e 3, 14, commi 2-4, del DPR 62/2013, articoli 3, 4, 5 e 11, commi 1 e 2, del Codice integrativo di comportamento di Sarego, art. 42 del D.lgs. 50/2016

Il Codice di comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Le misure contenute nel Codice di comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione per via della sua applicazione a tutti i processi del Comune, e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo prestano servizio alle dipendenze del Comune di Sarego, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, è necessario che negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, siano inserite, a cura dell'Ufficio competente, apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

In particolare, la normativa prescrive un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, ed è, inoltre, previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La normativa persegue una finalità di prevenzione, che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile di area, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il responsabile di area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal responsabile di area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile di area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile di area, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile della prevenzione della corruzione.

La casistica riguarda, tra l'altro, l'obbligo di comunicare interessi finanziari e la situazione patrimoniale; la partecipazione ad associazioni e organizzazioni; i contratti e altri atti negoziali. Come anticipato dall'ANAC in sede di aggiornamento del PNA, saranno emanate nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento. Ciò comporterà una revisione complessiva del vigente Codice di comportamento del Comune di Sarego. In sede di revisione, dovrà essere effettuata una verifica circa la ricaduta di talune misure del presente Piano in termini di doveri di comportamento.

- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Obbligo di astensione da parte del dipendente/PO nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, e contestuale formale comunicazione a PO/segretario generale	Tutte	Annuale	Tutto il personale	100% al verificarsi delle fattispecie	Dipendenti/PO

3.3.3. Misure di controllo: il sistema dei controlli di regolarità amministrativa (G)

Riferimenti normativi: articoli 147-147-quinquies del D.lgs. n. 267/2000

L'analisi effettuata sullo stato di attuazione del sistema dei controlli interni ha evidenziato l'opportunità di valorizzare il sistema come strumento utile al miglioramento della regolarità dell'azione amministrativa.

- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Controllo successivo	1	annuale	Responsabili di area	Rispetto della tempistica	RPCT

Ai fini del presente Piano, nel corso dell'anno 2022, il controllo successivo riguarderà in particolare i provvedimenti amministrativi delle seguenti aree a rischio:

- a) scelta del contraente e contratti pubblici: esame a campione delle determinazioni a contrattare per affidamenti diretti o procedure negoziate e per le gare a evidenza pubblica, al fine di verificare l'adequatezza della motivazione nella scelta della procedura attuata;
- b) procedure per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, e gestione delle risorse umane: esame a campione delle determinazioni che avviano procedure di selezione e gestione delle risorse umane, al fine di verificare l'adequatezza dei criteri di selezione, che devono garantire meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso delle capacità attitudinali e professionali richieste, in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) incarichi e nomine: esame a campione delle determinazioni che avviano o conferiscono incarichi professionali esterni disciplinati dal Regolamento specifico;
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: esame a campione delle determinazioni che prevedono l'assegnazione di contributi come disciplinati dal Regolamento specifico;

- e) concessioni di beni patrimoniali: esame a campione delle determinazioni che prevedono la concessione di beni patrimoniali;
- f) autorizzazioni e concessioni: esame a campione di procedimenti da definire sulla base di uno specifico Piano annuale a cura del RPCT.

3.3.4. Misure di semplificazione dell'organizzazione (G)

Riferimenti normativi: Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Nel triennio di riferimento del presente Piano non sono previste misure di semplificazione.

3.3.5. Misure di rotazione del personale (G)

3.3.5.1. Rotazione ordinaria del personale (G)

Riferimenti normativi: art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), della Legge n. 190/2012

La rotazione ordinaria del personale è una 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 e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La misura incontra tuttavia difficoltà applicative sul piano organizzativo, in ragione della ridotta consistenza della dotazione organica di personale del Comune, di vincoli di natura soggettiva, nonché di vincoli di natura oggettiva, quali la infungibilità derivante dall'appartenenza dei dipendenti a categorie o professionalità specifiche⁴, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore (abilitazioni professionali e iscrizioni ad albi) o di particolari requisiti di reclutamento.

Pertanto, in alternativa alla rotazione sono previste le seguenti misure:

- l'alternanza nell'assegnazione della responsabilità di procedimento;
- la maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- il rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (nel dettaglio si rinvia alla Sezione 6. Trasparenza);
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata, di norma, ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

- *Programmazione:*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Verifiche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	2	Semestrale	Apicali e personale delle aree di rischio	Applicazione di tutte le misure previste entro il 31.12.2020	RPCT

⁴ La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

3.3.5.2. Rotazione straordinaria del personale (S)

Riferimenti normativi: art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.lgs. n. 165/2001

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.lgs. n. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *«Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini»*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A differenza della rotazione ordinaria, che ha carattere preventivo, la misura della rotazione straordinaria, al di là dell'associazione puramente nominalistica con l'ordinaria, costituisce invece una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale. Il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole *“condotte di natura corruttiva”*, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. La materia è stata oggetto di un'apposita delibera dell'ANAC, la n. 215 del 26 marzo 2019.

Secondo l'Autorità, fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Con la citata delibera n. 215/2019 l'ANAC:

- identifica i reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura (cui si rinvia);
- individua il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

La misura si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, e a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 215/2019 (pag. 16), in presenza di talune fattispecie di reato è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria; mentre per tutti gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione l'adozione del provvedimento è solo facoltativa.

In ogni caso, sono fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL relativo al personale del Comparto funzioni locali del triennio 2016-2018, che peraltro, all'art. 57, comma 3, lett. q), tra i doveri del dipendente, prevede quello di *“comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali”*.

- *Indicazioni operative e procedurali*

Il Responsabile di area che viene a conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato deve, nei casi di obbligatorietà, immediatamente, e comunque non oltre trenta giorni, adottare un provvedimento motivato con cui viene valutata la condotta del dipendente medesimo ed eventualmente disporre lo spostamento ad altro ufficio.

Nei casi di rotazione facoltativa invece il provvedimento eventualmente adottato dal responsabile apicale precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Tali modalità vanno adottate sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Nel provvedimento motivato viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito o il diverso incarico cui viene adibito.

Il dipendente ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio a sua difesa e a presentare proprie memorie difensive entro il termine di dieci giorni dalla notifica della comunicazione di avvio del procedimento di trasferimento, e di accedere nel medesimo termine agli atti istruttori del procedimento medesimo.

Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva riguardi un Responsabile di area, la rotazione, comportando il trasferimento ad altro ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione ad altre funzioni.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione interinale dell'incarico ad altro Responsabile di area o, in caso di impossibilità, al Segretario generale.

3.3.6. Misure di segnalazione e protezione: tutela del whistleblower (G)

Riferimenti normativi: art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il *whistleblower* svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il *whistleblower* nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il *whistleblowing* viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“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 e privato”*.

La normativa è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha emanato le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*.

3.3.7. Misure di regolamentazione: disciplina del rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di attività extra-istituzionale (G)

Riferimenti normativi: art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e art. 20 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche

potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Sarego per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, ha individuato le azioni di prevenzione riportate nella tabella seguente.

- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse, anche nei casi di incarichi in deroga alla preventiva autorizzazione	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% comunicazioni di svolgimento di attività/incarichi per i quali non è prevista la preventiva autorizzazione	Servizio del personale
Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% controllo delle richieste pervenute	Servizio del personale
Comunicazione all'Amministrazione di incarichi gratuiti	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% delle comunicazioni	Servizio del personale

3.3.8. Misure di disciplina del conflitto di interessi: incarichi e cause di inconferibilità e di incompatibilità (G)

Riferimenti normativi: art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 e Capi III e IV, V e VI del D.lgs. n. 39/2013

Le pubbliche amministrazioni sono tenute, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi di direzione di uffici e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013. Le cause di inconferibilità possono riguardare tanto il conferimento di incarichi in caso di particolari attività o incarichi precedenti, quanto di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di direzione di uffici previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante preventiva dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013).

Il controllo, a cura del RPCT, deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- nel corso del rapporto nel caso di eventuali variazioni/mutazioni.

E' condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione, ma anche la verifica della veridicità della stessa.

Il RPCT cura che nel Comune di Sarego siano rispettate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

- *Indicazioni operative e procedurali*

- 1) preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro cinque giorni;
- 3) conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. n. 39/2013.

- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Servizio del personale RPCT
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità	Tutte	Entro 10 giorni lavorativi dalla data di presentazione della dichiarazione	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Servizio del personale RPCT
Controllo sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013		Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze del controllo	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Servizio del personale RPCT

3.3.9. Misure di controllo: disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi in commissioni di gara e di concorso e dell'assegnazione ad uffici (G)

Riferimenti normativi: art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001

Sono previste dalla normativa anticorruzione misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per l'assunzione e lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante preventiva dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013).

- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Controllo delle dichiarazioni	100%	Tempestivo	Incaricati	100% controlli previsti	Responsabili di area

Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	Incaricati	100% delle dichiarazioni	Responsabili di area
--	-------	------------	------------	--------------------------	----------------------

3.3.10. Misure di controllo: monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti (G)

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. d), della L. n. 190/2012

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi, costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ogni anno, entro il 31 gennaio, il soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, dovrà comunicare alla Giunta comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e direzioni competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti viene effettuato ogni anno a cadenza annuale da parte delle singole Aree, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione, successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. n. 267/2000, e dei controlli di regolarità amministrativa.

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

- Programmazione di report:

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetto destinatario	Target atteso	Responsabile
Report	1	annuale	RPCT	100% dei report previsti	Responsabili di area
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	-	100% dei report	Responsabili di area

3.3.11. Misure di controllo: monitoraggio dell'attività contrattuale (S)

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. n. 190/2012, i responsabili di area provvedono a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- l'elenco dei contratti prorogati o rinnovati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

- Programmazione di report:

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetto destinatario	Target atteso	Responsabile
Report	1	Annuale	RPCT	100% dei report	Responsabili di area

				previsti	
Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Tutte	Tempestivo	-	100% dei report	Responsabili di area

- Misure e azioni di prevenzione a regime:
- Segnalazione tempestiva al RPCT delle proroghe contrattuali e/o degli affidamenti in via d'urgenza
- Segnalazione tempestiva al servizio gare e contratti delle scadenze contrattuali
- Determinazione a contrattare con puntuale motivazione di eventuali specifiche tecniche di forniture e servizi
- Determinazione a contrattare con puntuale motivazione della scelta dell'appalto, della concessione, della modalità di aggiudicazione, dei requisiti richiesti al contraente
- Predisposizione di modelli di verbale impostati schematicamente attraverso l'utilizzo della parte del disciplinare di gara recante i criteri di assegnazione dei punteggi, e con esplicitazione dei passaggi procedurali all'interno dei verbali medesimi
- Segnalazione al RPCT di affidamenti ripetuti ai medesimi operatori
- Segnalazione al RPCT di procedure per le quali sia pervenuta una sola offerta e di quelle in cui sia pervenuta una sola offerta valida
- Menzione a verbale delle misure adottate per l'integrità della documentazione di gara
- Acquisizione dai componenti delle commissioni di gara di dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità
- Rotazione del responsabile del procedimento
- Puntuale indicazione delle ragioni sopravvenute a base della revoca di un bando di gara
- Segnalazione al RPCT del numero di richieste di integrazione del corrispettivo del contratto
- Segnalazione al RPCT del numero di richieste di rimodulazione del crono programma
- Comunicazione al RPCT di varianti in corso di esecuzione di contratti
- Report al RPCT di proroghe contrattuali
- Report al RPCT in ordine a subappalti
- Report al RPCT del numero e condizioni degli accordi bonari
- Report al RPCT degli scostamenti di costo dei contratti
- Report al RPCT degli scostamenti di tempo dei contratti
- Comunicazione al RPCT dei nominativi dei direttori dell'esecuzione individuati per ciascun contratto affidato

3.3.12. Misure di controllo: monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto (S)

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012

Il responsabile dell'area economico-finanziario provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

- *Programmazione di report:*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetto destinatario	Target atteso	Responsabile
Report	4	Trimestrale	RPCT	100% dei report previsti	Responsabile dell'area economico-finanziaria
Pubblicazione in	Tutte	Tempestivo	-	100% dei	Responsabile dell'area

Amministrazione trasparente				report	economico-finanziaria
-----------------------------	--	--	--	--------	-----------------------

REPORT 2021

A cadenza trimestrale il responsabile dell'area economico-finanziaria ha compilato i report, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

3.3.13. Misure di controllo: monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici (G)

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013, art. 1, commi 3-5, del Codice integrativo di comportamento

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR n. 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di settore dell'ente;

b) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi, e nei contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico:

"Il sottoscritto responsabile del settore ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di ..., dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 4 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012";

"Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001";

"Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali";

c) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di settore o loro familiari entro il secondo grado.

Devono, quindi, essere costantemente aggiornati tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, lettera d'invito, dichiarazioni inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

- Programmazione (a regime):

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Controllo delle	Tutte	Tempestivo	Tutti i servizi	100% dei	Responsabili di area

dichiarazioni				controlli previsti	
---------------	--	--	--	-----------------------	--

3.3.14. Misure di controllo: monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (S)

Riferimenti normativi: art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, art. 12 della legge n. 241/1990, Regolamento dei contributi

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo *on-line* e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

I provvedimenti sono soggetti anche al controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'effettiva erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere è autorizzata solo a seguito della pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013, del provvedimento nella specifica sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, dandone atto nel provvedimento di liquidazione.

- Misure di prevenzione a regime:
- Adeguata e puntuale motivazione degli atti di attribuzione di vantaggi economici
- Adozione di regolamenti, criteri, circolari e direttive, linee guida
- Applicazione del Codice di comportamento

3.3.15. Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale, e di conferimento di incarichi di collaborazione (S)

Riferimenti normativi: D.lgs. n. 165/2001, ROUS

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le procedure e i provvedimenti sono anche soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

- Misure e azioni di prevenzione a regime:
- Disciplina dei profili professionali
- Puntuale motivazione delle scelte in sede di programmazione del fabbisogno di personale
- Verifica preventiva della composizione della commissione di concorso da parte del RPCT
- Inserimento delle regole di selezione nei bandi e negli avvisi di mobilità
- Richiamo espresso nei verbali delle commissioni del rispetto delle regole procedurali
- Sottoposizione al vaglio preliminare del RPCT dell'esito delle progressioni economiche e di carriera
- Pubblicazione degli incarichi di collaborazione in Amministrazione trasparente
- Acquisizione preventiva delle dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
- Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti

3.3.16. Misure di semplificazione di processi e procedimenti: programmazione degli acquisti di forniture e servizi (G)

Riferimenti normativi: art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e Decreto MIT 16.01.2018, n. 14

La programmazione e la progettazione delle forniture di beni e servizi è attività obbligatoria con decorrenza dal biennio 2019-2020.

La programmazione consente di definire, sulla base di relazioni tecnico-illustrative:

- un'analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa;
- una qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto e della relativa forma di finanziamento;
- una valutazione delle alternative contrattuali e procedurali possibili, al fine di individuare la soluzione più efficiente ed efficace per il soddisfacimento dei bisogni;
- le modalità di espletamento delle procedure con il mercato elettronico della pubblica amministrazione o attraverso le Convenzioni CONSIP.
- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Programmazione degli acquisti	1	Entro il 31/10	Tutti i servizi interessati	100% del fabbisogno	Responsabili di area

REPORT 2021

E' stata redatta la programmazione degli acquisti di forniture e servizi del biennio 2021-2022.

3.3.17. Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (S)

Riferimenti normativi: art. 11 della Legge n. 241/1990

Ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 241/1990, l'amministrazione pubblica può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo. Tale paradigma è applicato anche in materia di pianificazione urbanistica.

Si rende opportuno assicurare la tracciabilità e trasparenza di tali accordi.

- *Programmazione (a regime):*

Attività	n./anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Verbalizzazione delle trattative	n.p.	Tempestivo	Responsabili di settore	100% degli accordi	Responsabili di area
Pubblicazione preventiva degli accordi	n.p.	Tempestivo	Responsabili di settore	100% degli accordi	Responsabili di area

3.3.18. Misure di disciplina del conflitto di interessi: direttive a fronte della limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) (G)

Riferimenti normativi: art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001

Il condizionamento e l'interferenza sui comportamenti del dipendente pubblico possono agire prima dello svolgimento dell'effettivo servizio, durante lo svolgimento del servizio, ma anche dopo la conclusione dello stesso, in ordine a dei meccanismi di promessa o di adesione. La legge n. 190/2012 è intervenuta rafforzando il quadro dei meccanismi a presidio della dedizione esclusiva del funzionario, sotto il profilo della tutela dell'imparzialità, mediante l'introduzione di una nuova incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. divieto di *pantouflage*.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190/2012, dispone che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo il PNA 2019, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali ad esempio gli incaricati di posizione organizzativa;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

I soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, secondo il PNA 2019, sono:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.
- Misure e azioni di prevenzione a regime:
- Obbligo del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. n. 50/2016.
- Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

3.3.19. Ulteriori misure di trattamento (G)

Si individuano le seguenti ulteriori misure di trattamento del rischio:

- Linee guida operative, direttive e circolari (**G**)
- Programmazione:

Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
All'occorrenza	Tutto il personale	Emanazione Linee guida, direttive e circolari	RPCT

- Informatizzazione dei processi **(G)**
- *Programmazione:*

Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile
Nel triennio 2021-2023	Responsabili di area	Miglioramento dell'informatizzazione dei processi dell'Ente	Responsabili di area RPCT

4. Monitoraggio e riesame del P.T.P.C.T.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT.

L'attività di monitoraggio coinvolge il RPCT, i Responsabili di area e il Nucleo di valutazione.

Come prescritto dall'ANAC, nella presente fase è definito il sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

4.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio del Piano. I Responsabili di area e i dipendenti comunali hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Livelli del monitoraggio

In base alle risultanze dell'attività di mappatura dei processi e delle attività, di cui all'Allegato A, e dell'analisi e valutazione dei rischi, di cui all'Allegato B, il monitoraggio è attuato su due livelli.

Il primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di area, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT relative all'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

B) Affari legali e contenzioso

C) Altre aree specifiche

E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G) Gestione rifiuti

L) Tutela del territorio e della comunità

M) Incarichi e nomine

N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato mediante la compilazione di *check list*

predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- D) Contratti pubblici
- H) Governo del territorio
- I) Pianificazione urbanistica

Periodicità del monitoraggio

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto, il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale.

Entro il 31 ottobre 2021, il RPCT predisporrà la modulistica funzionale al monitoraggio.

Modalità di verifica

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure contenuti nell'Allegato C. La verifica avviene anche mediante incontri tra il RPCT e i Responsabili di area, da tenersi con periodicità almeno annuale.

Reportistica

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale nelle schede descrittive delle singole misure previste dal Piano e all'interno della Relazione annuale di sua competenza.

4.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

5. Trasparenza

Premessa

Il D.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stabilisce la sua confluenza in un'apposita sezione del PTPCT (cfr. art. 10).

La trasparenza è misura cardine dell'intero impianto anticorruzione. Infatti, secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'art. 10, comma 3, dispone che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Strumenti della trasparenza

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- **sito istituzionale**;
- sezione del sito istituzionale denominata **“Amministrazione trasparente”**;
- **accesso civico**: l'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, come sostituito dal D.lgs. n. 97/2016, dispone che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Inoltre, il comma 2, dell'art. 5 dispone che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L'accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. L'accesso civico non è, inoltre, sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque;
- **elenco degli obblighi di pubblicazione**, conforme a quello definito dall'Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, è contenuto nell'**Allegato D**, con indicazione dell'ufficio e del soggetto responsabili.

Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” sono i Responsabili di area.

I dati, le informazioni e i documenti inseriti ed aggiornati dall'ufficio di supporto del RPCT, su richiesta e indicazione degli uffici e dei servizi competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, si intendono validati, in quanto a completezza e coerenza complessiva, dai relativi responsabili di area e, quindi, pubblicati nelle varie sotto-sezioni della sezione “Amministrazione trasparente”.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, entro dieci giorni dalla adozione o dalla effettiva disponibilità.

In particolare, eventuali dati, informazioni e documenti soggetti a pubblicazione preventiva sono pubblicati non oltre il quinto giorno antecedente alla loro adozione.

Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione dei dati avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui si rendono disponibili o da quella in cui essi devono essere formati o devono pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal Segretario generale, dott. Pasquale Finelli, RPCT.

Oltre alla rilevazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di competenza del Nucleo di valutazione, il monitoraggio viene svolto a cadenza semestrale e consiste nella verifica della tempestività di pubblicazione, della comprensibilità, qualità e completezza, e della riutilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti, effettuata mediante la navigazione della sezione "Amministrazione trasparente".

Maggiori livelli di trasparenza: dati ulteriori. Programmazione

L'art. 7-bis, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, dispone che *"le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti"*.

Oltre ai documenti, informazioni e dati obbligatori per legge, l'Ente pubblica i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori, previa anonimizzazione di dati personali:

1. contributi economici ed ausili comunque denominati di valore inferiore a 1.000,00 euro;
2. monitoraggio annuale dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza di tutti i servizi;
3. elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

REPORT 2021

Nel sito dell'Ente è stata istituita la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni dell'ANAC.

È attivo l'Albo pretorio *on-line*.

Nell'Ente è attiva la casella PEC istituzionale, regolarmente pubblicata sul sito.