

## COMUNE DI MAROSTICA

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2017 – 2019

#### Art 1- PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

Con D.Lgs 14 marzo 2013, n° 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, è stato introdotto, fra l'altro, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le disposizioni di cui sopra sono state modificate dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n° 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza,..” che pur mantenendo inalterato l'impianto base del piano, ha previsto – in un'ottica di semplificazione – l'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, definendoli in un unico documento denominato “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale. E' stato approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Con determina n° 12 del 28 ottobre 2015, l'A.N.A.C. ha reso noto l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e con delibera n° 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C ha approvato il definitivo Piano Nazionale anticorruzione 2016.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione al suo interno.

Questo duplice livello di azione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 3 agosto 2016 è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione, in particolare a partire dalla formazione dei PTPCT per il triennio 2017-2019.

Il P.N.A., in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa.

Occorre precisare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, esorbita dalle fattispecie tipiche disciplinate dal codice penale e va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In concreto rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso delle funzioni pubbliche attribuite, per interessi privati.

A conclusione di questa premessa sono riepilogate le **norme** in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate.

-- Convenzione di Strasburgo del 4 novembre 1999 (in vigore dal 1 luglio 2002 e recepita in Italia con la legge 28 giugno 2012, n° 110);

-- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- D.Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97 “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’articolo 7, della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Deliberazione CIVIT ( ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72 del, 11 settembre 2013 di approvazione del piano nazionale anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione anno 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.lgs n. 33/2013;
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n.33/2016 come modificato dal D.lgs n. 97/2016;

Si ricorda che :

- con deliberazione di Giunta Comunale N. 3 del 16.1.2014 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti e della disciplina dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali
- con deliberazione di Giunta Comunale N. 7 del 30.01.2014 è stato approvato IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016 ED IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2014-2016 per il Comune di Marostica.
- con delibera di Giunta Comunale N. 37 del 26/03/2015 è stato approvato l'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 ED IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2015-2017;
- con delibera di Giunta Comunale N. 7 del 28.01.2016 è stato approvato l'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 ED IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2016-2018;

## **Art 2 - OGGETTO**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Marostica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune, con riferimento alle attività nelle funzioni e servizi trasferiti.

### **Art. 3 - INDIRIZZI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Con deliberazione di Consiglio Comunale N. 13 del 31 gennaio 2017, in conformità al comma 8 dell'art. 1 della L.190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016, che prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale di prevenzione della corruzione, sono stati definiti i seguenti indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

• **creare collegamento** fra Piano triennale prevenzione corruzione del Comune e quello dell'Unione Montana Marosticense in particolare:

- confrontare e condividere strategie e modalità operative per garantire idoneità di risorse e mezzi e per assicurare una risposta unitaria non solo in ambito locale ma sovracomunale.

• **calare le azioni** nel contesto in particolare:

- proseguire con l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa in modo condiviso fra tutto il personale, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, i Responsabili di Area, al fine di evidenziare situazioni di rischio ulteriori e specifiche rispetto a quelle delineate dagli atti nazionali. Questo risultato va integrato con la mappatura dei processi.

Si ritiene che lo spirito che deve animare questo percorso non debba essere quello del sospetto e del controllo reciproco ma la condivisione di buone pratiche che si diffondano a cascata su tutti i livelli.

• **collegare le misure di prevenzione** con la pianificazione e la programmazione e con il sistema dei controlli interni in particolare:

- assicurare una stretta connessione tra il PTPC e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo;

- assicurare il monitoraggio della performance e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione.

• **ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione** in particolare:

- prevedere misure di protezione generali, valide per tutti i processi, volte a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPC (es. adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse, formazione specifica del personale, diffusione disposizioni normative specifiche, del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza e del Codice di comportamento,...);

- prevedere misure di protezione specifiche per le aree/attività ad alto rischio di corruzione attuando puntuali misure organizzative per il rispetto dei termini di legge e di regolamento nei procedimenti ad istanza di parte, con trattamento delle stesse in ordine di registrazione di protocollo e introducendo misure organizzative per il rispetto dei termini di legge o di contratto per il pagamento delle spese, secondo l'ordine di scadenza di ciascun debito;

• **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione** in particolare:

- controlli: mirare i controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile ad aree/attività ad alto rischio di corruzione, introducendo una sezione dedicata;

- procedure: aumentare l'informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;

• **promuovere maggiori livelli di trasparenza** in particolare:

- valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.

### **Art. 4 – COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Si evidenzia che il PTPCT va coordinato con il piano delle performance e con il sistema dei controlli interni.

### **Art. 5 – ATTESTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il presente piano sarà sottoposto alla verifica del nucleo di valutazione non appena sarà approvato il Piano delle performance.

### **Art. 6 – COLLEGAMENTO FRA PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE DEL COMUNE E QUELLO DELL'UNIONE MONTANA MAROSTICENSE**

In particolare si è iniziata un'attività di confronto e condivisione delle strategie e modalità operative per garantire idoneità di risorse e mezzi e per assicurare una risposta unitaria non solo in ambito locale ma

sovracomunale. Ci si riserva nel corso del presente anno (2017) di approfondire tale attività con l'obiettivo di arrivare a predisporre nel 2018/2020 un Piano Unitario nei contenuti e nella forma.

## **Art. 7 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE – PROCEDURA DI REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### **SOGGETTI COINVOLTI**

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione con l'indicazione eventuale delle concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio elevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 30 novembre di ogni anno il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, sentiti i Responsabili di Area, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta del Comune è l'organo di indirizzo politico che approva il Piano, salvo diverso termine fissato dalla legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e del provvedimento prot. 24631 del 30,12,2015 del Sindaco, è individuato nel Segretario Generale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili degli Uffici e Servizi competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M11 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta; si ritiene che tale termine, pur ribadito dall'Anac, non sia attuabile nell'ente comunale il quale predisporre i suoi documenti di rendicontazione successivamente. Entro il 31 di gennaio è prevista la conclusione dell'attività di controllo di regolarità sugli atti. Pertanto si ritiene che la rendicontazione in materia debba essere successiva e si individua il termine in quello di rendicontazione del P.D.O. *relativo* all'anno di riferimento.
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, composta da:

- il personale dei servizi Informativi e di ICT
- i Capi Area.

I Capi Area inoltre, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- 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 (comma 1-bis);
- 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 (comma 1-ter);
- 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 (comma 1-quater);

I Capi Area, incaricati di posizione organizzativa inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il **Responsabile della trasparenza** è individuato dal Sindaco in coerenza con gli obiettivi del programma in materia nel Segretario generale

**Il Nucleo di Valutazione :**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d. lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**Tutti i dipendenti del Comune :**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

### **REDAZIONE INIZIALE DEL PIANO**

Per la redazione iniziale del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

La predisposizione del Piano è stata curata direttamente dal Responsabile dell'anticorruzione. La ridotta dimensione dell'Ente e le poche risorse disponibili costringono al necessario l'attività dedicata. Le Posizioni Organizzative (P.O.) del Comune sono state coinvolte per i settori di rispettiva competenza, in occasione

delle periodiche riunioni di conferenza dei servizi e delle riunioni per il controllo interno di regolarità dell'attività amministrativa.

Si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili nonché all'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente. Il confronto con i Capi Area ha consentito inoltre una prima valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di talune misure di mitigazione e contrasto.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata. E' stato pubblicato nel sito web istituzionale apposito avviso per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro proposte e suggerimenti utili al fine della redazione del Piano.

Le osservazioni pervenute sono state tenute in considerazione nella stesura finale della proposta di Piano, conseguentemente sottoposta alla Giunta del Comune per l'adozione e trasmessa al Nucleo di Valutazione .

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C. è stato adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore.

### **AGGIORNAMENTI AL PIANO 2017-2019**

La Giunta del Comune adotta il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, le P.O. possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.D.O.

### **Art. 8 - ANALISI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Premessa:

Per l'analisi del contesto esterno, il RPC ha utilizzato dati ed informazioni tratti dai documenti di programmazione dell'Ente (DUP 2017-2019) e si è avvalso di alcune informazioni fornite dal Comandante della Polizia Locale che si è confrontato con il Comandante della locale Stazione dei Carabinieri.

Per l'analisi delle circostanze interne, il RPC ha utilizzato alcuni dati e informazioni tratti da documenti di programmazione dell'Ente (DUP 2016-2018, sistema dei controlli interni,...)

Analisi contesto esterno

A) popolazione al 31/12/2015: 13.989  
territorio: 37 Km<sup>2</sup>  
istruzione e formazione:  
    asili nido (n° 1 - posti 48)  
    scuole materne (n° 2 - posti 108)  
    scuole elementari (n° 5 - posti 716)  
    scuole medie (n° 1 - posti 534)  
aree verdi – parchi (n° 12- Km<sup>2</sup> 0.07)

B) dati sulla criminalità

Per quanto riguarda l'andamento della criminalità di Marostica nell'anno 2016 rispetto al 2015, le forze dell'ordine hanno registrato un considerevole calo dei furti consumati, sia in abitazione che con destrezza (mercato e supermercato). Anche per quanto riguarda i reati in genere si è registrato un consistente calo, che è stato indicato nell'ordine del 25%, con un corrispondente aumento delle persone arrestate o denunciate per reati vari. In relazione al fenomeno delle droghe, di fronte ad un aumento dei giovani consumatori, le forze dell'ordine hanno reagito con un aumento esponenziale dello stupefacente sequestrato, con una attività di contrasto che ha portato i suoi frutti con alcuni arresti e diversi giovani segnalati come consumatori alla competente autorità amministrativa. Rimangono inalterate rispetto allo scorso anno le considerazioni circa la criminalità organizzata ed i reati violenti.

## Analisi contesto interno

### Personale in servizio

il personale in servizio al 31/12/2016 è pari a 56 unità così distinte per profilo professionale:

	istruttori amministrativi	9	
	istruttori disegnatori	1	
	istruttori contabili	1	
	istruttori geometri	4	
	istruttori ragionieri	3	
	istruttori tecnico/amm.vi	2	28
d/1	istruttore dir. Amm.vo	4	
	istruttore dir. Contabile	1	
	istruttore dir. Socio educ	1	
	istruttore dir. Tecnico	2	
	istruttore dir. Culturale	0	8
d/3	funzionario amm.vo	1	
	funzionario contabile	1	
	funzionario tecnico	3	5
	totale		56

## Art. 9 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C.T. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "Tabelle di gestione del rischio" riferite alle **aree a rischio generali** (denominate rispettivamente Tabella A (area autorizzazioni e concessioni), B (area scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi), C (area erogazione contributi – vantaggi economici, D (ambito acquisizione e progressione del personale), E (aree ulteriori) allegate al Piano.

In relazione alle **ulteriori aree ad elevato rischio di corruzione** indicate nella determina ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015 e precisamente:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- pianificazione e smaltimento rifiuti (area a rischio specifico per gli enti locali)

a causa delle dimensioni dell'ente e delle notevoli incombenze del personale rispetto alle risorse disponibili, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio per ciascun processo ed il trattamento del rischio verranno effettuati in due anni 2016 e 2017.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo relativo alle aree a rischio generali, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

### 1. La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna area facente parte dell'assetto organizzativo del

Comune, analizzandone le attribuzioni e i procedimenti di competenza. A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio Comunale n. 2 del 30.11.2012, con particolare riferimento agli allegati inerenti alle schede dei procedimenti;
- deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 05.07.2012 con cui da ultimo è stato rivisto l'assetto organizzativo delle competenze ed attribuzioni della struttura comunale;
- Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio Comunale, n. 1 del 11.01.2013;
- la schedatura dei procedimenti;
- gli esiti dell'attività di controllo interno svolta negli anni 2014 e 2015.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comune e obbligatorie) con riferimento alle materie trasferite ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori e residuali rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle Tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune. Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile formare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (sicuramente non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## **2. La valutazione del rischio**

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

### **2.1) L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con le P.O. competenti per Settore/Servizio,
- verifica di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle citate tabelle.

## 2.2) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE della PROBABILITA' PROBABILITA DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile	0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato

(valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITA' ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

## 2.3) La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO

INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

### 3) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

#### DISTINZIONE MISURE

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

1. Una prima distinzione è quella tra:

- **"misure comuni e obbligatorie"** o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- **"misure ulteriori"** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

2. Un'ulteriore distinzione definita in sede di indirizzi strategici (delibera di CC ) è quella fra:

**"misure di protezione generali "** valide per tutti i processi, volte a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna che possono assumere la forma di principi di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPCT.

In particolare si ritiene:

- di procedere con un'adeguata programmazione e progettazione;
- di approfondire i bisogni dei portatori di interesse,
- di procedere con una formazione specifica del personale (vedere M11);
- di diffondere disposizioni normative specifiche, il PTPCT e del Codice di comportamento.

**"misure di protezione specifiche"** per le aree/attività ad alto rischio di corruzione.

In particolare si ritiene:

- di attuare puntuali misure organizzative per il rispetto dei termini di legge e di regolamento nei procedimenti ad istanza di parte, con trattamento delle stesse in ordine di registrazione di protocollo;
- di introdurre misure organizzative per il rispetto dei termini di legge o di contratto per il pagamento delle spese, secondo l'ordine di scadenza di ciascun debito.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Successivamente vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne "MISURE PREVENTIVE ESISTENTI" e "MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE" delle tabelle di gestione del rischio allegate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi e tracciabilità	M03
Monitoraggio termini procedurali	M04
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M07
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra- istituzionali	M08
Whistleblowing (tutela del dipendente che segnala illegalità o irregolarità)	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Formazione	M11A (formazione base) M11B (formazione tecnica)
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	M12
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M13
Patti di integrità	M14
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M15

### **SCHEDA MISURA M01**

#### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

In questa fase, nell'ambito del Comune è confermata la previsione normativa.

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013

art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012

Capo V della L. n. 241/1990

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza tutte le P.O. di Area

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDA MISURA M02**

#### **CODICI DI COMPORTAMENTO**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L.

190/2012

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 16.1.2014

Soggetti responsabili: P.O. , dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;

Responsabile del servizio del personale, R.P.C. e U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDE MISURA M03**

#### **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI - TRACCIABILITA'**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi e la loro tracciabilità rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Soggetti responsabili: tutte le P.O.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDE MISURA M04**

#### **MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento: art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Nel caso di mancato report su monitoraggio dei termini procedurali, ne farà segnalazione al R.P.C. per quanto di competenza.

Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 10% sul totale dei processi trattati, la P.O. interessata dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.

Soggetti responsabili: tutti le P.O. .

Termine: annuale in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.-Piano della performance

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDE MISURA M05**

#### **MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.

Tutte le P.O. sono chiamate a relazionare al R.P.C. circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo

di cui sopra.

Soggetti responsabili: tutti le P.O. di settore

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.-Piano della performance

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

#### **SCHEDA MISURA M06**

##### **MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 16.01.2014

Azioni da intraprendere: nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Capo del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Settore committente l'incarico.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. - Piano della Performance.

Soggetti responsabili: tutte le P.O. e tutti i dipendenti

Termine: in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. - Piano della performance.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

#### **SCHEDA MISURA M07**

##### **INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Normativa di riferimento: decreto legislativo n. 39/2013

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte degli incaricati di P.O. all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile del Servizio del Personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni. Soggetti responsabili: Il Responsabile del Servizio del Personale; tutte le P.O.

Termine: annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico **Note:** misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, P.O. Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

#### **SCHEDA MISURA M08**

##### **INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI**

## **DIPENDENTI**

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996  
Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013  
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n 3 del 16.01.2014, contenente al titolo III la disciplina in materia

Azioni da intraprendere: verifica sulla applicazione del regolamento dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, suo adeguamento.

Soggetti responsabili: R.P.C., P.O.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDE MISURA M09**

### **WHISTLEBLOWING**

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite

di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni"

L'art. 19, comma 5, del DL 90/2014 prevede che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del dl 165/2001.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento: art. 54-bis D. lgs n. 165/2001 e art. 19, comma 5, dl 90/2014

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Determina ANAC n° 6 del 2015.

Azioni da intraprendere:

1. Predisposizione di atti/circolari interne idonee ad individuare il soggetto competente a ricevere le

segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).

2. Realizzazione/acquisto di un sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni

Soggetti responsabili: Responsabile del servizio Archivio (Responsabile del settore 1<sup>^</sup>) e del Servizio informatica.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDE MISURA M10**

#### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento: art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a) membri commissione;
- b) responsabili dei processi, operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D.

Soggetti responsabili: P.O. interessati all'organizzazione di commissioni,

Responsabile del servizio al personale per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.

**Note :** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **SCHEDE MISURA M11 (A e B)**

#### **FORMAZIONE**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

-formazione base (codice identificativo M11A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Viene impartita mediante appositi seminari destinati alle P.O. e ai Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

-Formazione tecnica (codice identificativo M11B): destinata alle P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M11A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del

D.lgs 165/2001

D.P.R. 70/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.

Soggetti responsabili: R.P.C. per adempimenti relativi al piano della formazione Tutte le P.O. per formazione interna ai rispettivi settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.,

**Note :** misura M11A comune a tutti i livelli di rischio misura M11B per livelli di rischi medio, alto, altissimo

## **SCHEDE MISURA M12**

### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE -REVOLVING DOORS).**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede 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".

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Soggetti responsabili: P.O. interessati alle procedure di affidamento di cui sopra

Termine: indicazione di avvenuto adempimento annuale in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

## **SCHEDE MISURA M13**

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La rotazione del personale incaricato di P.O. comporta particolari problematiche organizzative, a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente, della mancanza di professionalità equivalenti, in particolare sotto il profilo del possesso delle competenze manageriali richieste al fine del conferimento dell'incarico Sindacale e della unicità, in alcuni casi, delle professionalità specificamente richieste per il ruolo. L'applicazione concreta del criterio della rotazione è dunque di difficile attuazione. In ogni caso, l'ente intende adottare tutte le misure possibili per adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con riferimento alle aree di rischio individuate di livello critico (alto o altissimo). In tali casi la rotazione del personale dovrà avvenire tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Per tutte le Aree di rischio individuate di livello medio, alto o altissimo, compatibilmente con la dotazione organica esistente e con le specifiche professionalità, i Responsabili di Area verificano, in occasione del conferimento di incarichi e/o assegnazione di procedimenti, la possibilità di garantire la rotazione dei dipendenti a cui sono attribuite tali funzioni, dando atto della verifica e delle motivazioni della scelta nell'atto di conferimento.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Adeguamento del Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente

secondo i criteri sopra indicati.

Soggetti responsabili: Responsabile del servizio del Personale

Termine: comunicazione di quanto attuato in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. **Note:** misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto e altissimo (critico)”

#### **SCHEMA MISURA M14**

##### **PATTI DI INTEGRITÀ**

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”

Il Comune di Marostica non ha aderito al momento al “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, sottoscritto in data 9 gennaio 2012 a Venezia tra il Ministero dell'Interno (Prefetture della Regione Veneto), la Regione Veneto, L'ANCI Veneto, e l'Unione delle Province del Veneto (URPV). Tale opportunità verrà sottoposta alla nuova Amministrazione al fine della valutazione.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: relazionare al RPC con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.

Soggetti responsabili: P.O. e R.u.p. interessati alle procedure di affidamento

Termine: indicazione di avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O.

**Note** : Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

#### **SCHEMA MISURA M15**

##### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.

Soggetti responsabili: R.P.C.

Termine: subito dopo l'approvazione del piano triennale da parte della Giunta e successivamente nei 60 giorni antecedenti l'aggiornamento annuale del piano stesso, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Azioni da intraprendere: divulgazione in occasione della giornata della trasparenza. Soggetti responsabili: R.P.C.

Termine: il termine va coordinato con le previsioni del piano della trasparenza

**Note**: Misura specifica per le attività di comunicazione istituzionale, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

## **Art. 10 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Si ha già avuto modo di evidenziare come una relazione così prevista direttamente dalla legge non possa utilmente essere eseguita entro il 15 dicembre dell'anno in corso in quanto relativa ad informazioni la cui acquisizione è quanto meno temporalmente coincidente con la reportistica finale sull'attuazione del P.D.O. Per l'anno 2015 è stata eseguita la relazione di verifica utilizzando lo schema tipo predisposto da Anac.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta del Comune e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance ( e quindi quelle del penultimo anno);

2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

## **Art. 11 - LE RESPONSABILITÀ**

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

-al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

-al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

-al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e delle P.O. con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

In particolare:

-l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

-l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che “l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della

corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

#### LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T devono essere rispettate da tutti i dipendenti, comprese le P.O..

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Con particolare riferimento alle P.O., a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

#### **Art. 12 – LA TRASPARENZA**

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza e stabilisce la sua confluenza in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. (art. 10).

Precisa che devono essere indicati i nominativi del responsabile dei dati/doc./info e della loro pubblicazione (le due figure possono o meno coincidere). E' opportuno che i nominativi dei responsabili dei dati e delle informazioni siano compilati secondo l'allegato alle linee guida dell'Anac approvate con deliberazione n° 1310 del 28 dicembre 2016.

**12.1** Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti/informazioni/dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e smi.

I nominativi sono riportati nell'allegata tabella (tabella B).

#### **12.2** Ulteriori misure per la trasparenza

Oltre ai documenti/informazioni/dati da pubblicare obbligatoriamente per legge, il Comune pubblica, previa anonimizzazione di tutti i dati personali, quanto segue:

- concorsi e prove selettive;
- registro delle richieste di accesso civico generalizzato

#### **12.3** Accesso civico generalizzato

Verranno realizzate le seguenti azioni:

- individuare un ufficio responsabile dell'accesso civico generalizzato;
- formare il relativo personale;
- predisporre la relativa modulistica;
- adottare un nuovo regolamento per la disciplina dell'accesso;
- istituire un registro di accesso civico.