



COMUNE DI PREGANZIOL

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020 – 2022

INDICE GENERALE

PREMESSA	3
AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
PROCEDURA	5
SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....	8
I DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	13
Pubbliche amministrazioni.....	
Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati	
Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati	
LA GESTIONE DEL RISCHIO	15
ANALISI DEL CONTESTO.....	15
Il contesto esterno	
Il contesto interno.....	
METODOLOGIA DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	26
1. Mappatura dei processi.....	
2. Valutazione del rischio e metodologia di valutazione della probabilità e dell'impatto	
3. Trattamento del rischio	
MISURE GENERALI OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE.....	33
M01 TRASPARENZA	34
M02 CODICE DI COMPORTAMENTO	37
M03 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE	38
M04 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	40
M05 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE	42
M06 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	45
M07 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	46
M08 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)	49
M09 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	51
M10 TUTELA DEL <i>WHISTLEBLOWER</i>	52
M11 PATTI DI INTEGRITÀ	53
M12 MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	54
M13 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.....	55
M14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	56
M15 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL COMUNE DI PREGANZIOL.....	57
M16 CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI E RAPPORTI CON I CONTROLLI INTERNI	58

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, emanata in attuazione della *“Convenzione dell’ONU contro la corruzione”* del 31 ottobre 2013 e della *“Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo”* del 17 gennaio 1999, persegue l’obiettivo di assicurare una più efficace attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, intervenendo sia sugli strumenti del controllo amministrativo, sia su quelli del controllo penale della corruzione.

La *ratio*, sottesa alla nuova disciplina, si identifica con la volontà di adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell’illegalità nelle amministrazioni, in tutte le sue forme, comprese anche le condotte che si sostanziano nell’esercizio dell’influenza da parte del pubblico agente che faccia valere il proprio peso istituzionale.

La pianificazione della prevenzione nella legge n. 190/2012 cerca di ispirarsi ai più moderni modelli di prevenzione e agisce in via bipartita, disciplinando due differenti strumenti programmatici: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed i singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) elaborati dalle singole amministrazioni, anche sulla base di molte indicazioni e regole stabilite nel primo.

Questa bipartizione dell’impianto strategico di risposta al rischio di corruzione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, lasciando però ad ogni amministrazione locale la propria autonomia decisionale nella determinazione dell’efficacia e dell’efficienza di soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite, dalla stessa Autorità, fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori, si configura, infatti, quale atto generale di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti che svolgono funzioni di pubblico interesse. In quanto tale, prevede l’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, in quanto l’individuazione delle stesse spetta alle singole amministrazioni.

A tal fine si precisa che il concetto di corruzione cui la legge 190/2012 deve intendersi in una accezione più ampia di quella giuridicamente fornita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale negli artt. 318, 319 e 319-ter.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROCEDURA

In attuazione alle prescrizioni normative e alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di Preganziol ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) predisponendo un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, e a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

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

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della

Prevenzione della Corruzione, unitamente all'aggiornamento del PTPCT, i cui esiti costituiscono anzitutto elemento essenziale di rendicontazione in sede di pubblicazione della relazione annuale sull'attuazione del Piano.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, come ribadito anche nei successivi aggiornamenti, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, il PTPC venga coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e in particolare con il ciclo della performance, a partire dal Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente.

Per il Comune di Preganziol la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono oggetto dell'obiettivo strategico 1.1 "Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e legalità" contenuto nel Piano Strategico 1 del DUP, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 17.12.2019, mentre le misure definite dal presente Piano costituiscono obiettivi del Piano degli obiettivi, la cui approvazione avviene successivamente a quella del bilancio di previsione.

Il PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13.11.2019, l'A.N.A.C. stabilisce quanto segue: "Con riferimento al processo di formazione del PTPCT, si raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione. .. Ciò anche in assenza di una specifica previsione normativa che disponga sulla partecipazione degli organi di indirizzo. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, del PTPCT definitivo ... Per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT..."

Pertanto, ai fini dell'aggiornamento il Responsabile dell'Anticorruzione ha pubblicato, dal 20/11/2019 al 19/12/2019, sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente lo schema di PNA 2019, unitamente ad un modulo per le osservazioni, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni

da parte dei soggetti portatori di interessi, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso. Non sono pervenute osservazioni.

Inoltre, con nota prot. n. 38137 del 28.11.2019, tutti i consiglieri sono stati invitati a trasmettere, entro il 20 Dicembre 2019, eventuali osservazioni e proposte per l'aggiornamento del PTCP 2020/2022.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 77 del 17.12.2019 ha approvato le linee di indirizzo al RPCT e alla Giunta per l'elaborazione e l'adozione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2020/2022.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

A tal proposito è stata consegnata a tutti i Responsabili di Servizio il 24 Dicembre 2019 una scheda contenete i procedimenti/processi di competenza al fine di confermare, integrare, modificare le misure previste nel piano anticorruzione vigente o suggerendo proposte integrative/migliorative o adozione di ulteriori misure, come di seguito dettagliata:

Individuare all'interno del processo il grado di sussistenza degli elementi sotto indicati necessari per comprendere l'adeguatezza della misurazione del rischio

Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio	<ul style="list-style-type: none"> - irrilevante/bassa - poco rilevante - rilevante/elevata
Grado di discrezionalità della decisione	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato	<ul style="list-style-type: none"> - vincolato - parzialmente discrezionale - altamente discrezionale

Eventi corruttivi o di <i>maladministration</i>	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione, nelle società/enti partecipati o in eventuali gestioni associate, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<ul style="list-style-type: none"> - nessun evento - presenza di eventi nell'ultimo quinquennio - n. eventi _____
Adozione di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi	L'adozione di misure/strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio	<ul style="list-style-type: none"> - nessuna misura - presenza di misure ulteriori
Presenza di segnalazioni di <i>whistleblowing</i> <u>Compilazione riservata al responsabile per la prevenzione della Corruzione</u>		<ul style="list-style-type: none"> - nessuna segnalazione - presenza di segnalazioni - n. segnalazioni _____
Valutazione in merito all'abbattimento del rischio in base alle misure finora previste dai pregressi piani comunali di prevenzione della corruzione o dai controlli interni	Efficacia: <ul style="list-style-type: none"> - irrilevante/bassa - poco rilevante - rilevante/elevata 	

Precedenti corruttivi nell'ente, intesi come *mal administration*, segnalazioni di *whistleblowing*, o segnalazioni circostanziate provenienti contesto esterno sono fattori di per sé sintomatici di rischio elevato.

MISURE RITENUTE PIU' UTILI A RIDURRE IL RISCHIO NEL PROCESSO IN ESAME

(Indicare una o più misure tenendo presente: la presenza di misure e/o controlli specifici già esistenti, la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, la sostenibilità economica e organizzativa della misura, le caratteristiche specifiche dell'organizzazione e la gradualità della misura rispetto al livello di esposizione del rischio residuo)

- controllo (inserimento di previsioni particolari nel sistema dei controlli interni)
- trasparenza (previsione di ulteriori misure di trasparenza rispetto alla normativa vigente)
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (organizzazione di incontri)
- regolamentazione (adozione di specifici regolamenti procedurali)
- semplificazione (previsione di disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi)
- formazione (organizzazione di corsi specifici)
- sensibilizzazione e partecipazione (organizzazione di iniziative ed evidenza dei contributi raccolti)
- rotazione (previsione di rotazione su incarichi di istruttoria o di settore)
- segnalazione e protezione (previsione di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare e garantire i segnalanti)
- disciplina del conflitto di interessi (specificazione di casi particolari in relazione al processo)
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) (previsione di specifiche discipline volte a regolare il confronto con le lobbies)
- altro, specificare:

Ciascun Responsabile di Settore in base alla scheda sopra descritta ha valutato il rischio, in relazione ai processi di competenza, confermando l'attuale individuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, in quanto ritenute idonee a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dei processi gestiti.

SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio Comunale è l'organo generale di indirizzo politico- amministrativo che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nel PTPC;

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico che:

- adotta il PTPC (entro il 31 gennaio di ogni anno) e gli eventuali aggiornamenti infrannuali;
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia;
- riceve la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Sindaco nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), individuato nel Segretario Generale comunale, il cui incarico *pro-tempore* è ricoperto dalla dott.ssa Antonella Bergamin (v. decreto sindacale prot.n. 32090 del 21.11.2017).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell'Unità di Controllo, svolge le seguenti attività:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
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 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCPT, 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) legge 190/2012);
 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 legge 190/2012);
 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 legge 190/2012);
 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 190/2012), 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 legge 190/2012);
 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 legge 190/2012);
 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 legge 190/2012);
 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 legge 190/2012);
 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 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
 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 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;
 18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
 19. può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015;

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza.

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del

procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Si ritiene di sollecitare il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, secondo l'indicazione A.N.A.C. (PNA 2019) affinché la presidenza dell'organismo collegiale di valutazione composto dal Segretario Generale e da n. 2 componenti esterni nominati dal sia attribuita ad uno dei componenti esterni.

Il Responsabile anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) del Comune di Preganziol è il Responsabile del Settore IV, Ing. Alessandro Mazzero (ordinanza sindacale n. 2 del 17.01.2020).

Il RASA è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa nella BDNCP presso l'ANAC (obbligo sussistente fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici).

I Responsabili di Settore propongono, ciascuno in ragione della propria competenza e sulla base dell'esperienza maturata, aggiustamenti, modifiche od integrazioni ritenute necessarie al PTPC.

In particolare, in sede di predisposizione del presente aggiornamento, sono stati forniti elementi utili in relazione ai seguenti temi:

- segnalazione di nuovi processi a rischio nell'ambito delle aree indicate dal PNA aggiornato;
- valutazione della congruità dell'analisi del rischio e del livello di rischio, effettuata all'interno del Piano ed eventuale motivata proposta di modifica;
- valutazione della idoneità ed efficacia delle azioni di prevenzione individuate;
- proposizione di modifiche alle misure trasversali contenute nel Piano;
- rotazione del personale negli uffici di propria competenza;
- eventuali altre proposte e suggerimenti.

I Responsabili di Settore provvedono altresì:

- al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, avviando il percorso per una possibile rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, verificando le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- a garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel PNA 2019, ha ribadito l'obbligo di un forte coinvolgimento di tutta la struttura in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure anticorruzione, evidenziando a tal fine che i dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

L'Organismo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno si attivano per:

- verificare che i piani triennali di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento in relazione alle attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo al RPCT;
- riferire all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed eventuali modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

Struttura di controllo interno: L'Unità di controllo, di cui è Responsabile il Segretario Generale, realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di

trattamento del rischio integrando tali attività con le seguenti attività di controllo previste dal TUEL:

- controllo successivo di regolarità amministrativa;
- controllo di gestione;
- controllo strategico;
- controllo sulla qualità dei servizi;
- controllo sulle società partecipate;

I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti e i casi di personale conflitto di interessi.

Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nel confronto del RPCT.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento, segnalando le situazioni di illecito.

I DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che introduce modifiche ed integrazioni sia all'art 11 del decreto legislativo 33/2013 sia alla Legge 190/2012.

In particolare, l'art. 3, co. 2, del citato decreto inserisce nel corpo del d.lgs. 33/2013 un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce il vigente art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43 dello schema.

È opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Pubbliche amministrazioni

La disciplina in materia di trasparenza si applica pienamente alle pubbliche amministrazioni, intese come «*tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*» (art. 2-bis, co. 1, introdotto nel d.lgs. 33/2013

dall'art.3, co. 2 del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Per le suddette pubbliche amministrazioni il PNA costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione dei propri PTPC (art. 1, co. 2-bis, introdotto nella l. 190/2012 dall'art. 41, co. 1 lett. b) del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati

La medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni sopra richiamate è estesa, "in quanto compatibile", ai seguenti soggetti:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico come definite dall'art. 2 del decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica». Sono escluse, invece, le società che emettono azioni quotate in mercati regolamentati, le società che prima del 31 dicembre 2015 hanno emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e le società partecipate dalle une o dalle altre;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario da pubbliche amministrazioni o in cui la totalità o la maggioranza dei titolari dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 2, introdotto nel d.lgs. 33/2013 dall'art. 3, co. 2 del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Per i suddetti soggetti il PNA costituisce atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012 e integrative di quelle già adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, introdotto nella l. 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

Alle società in partecipazione pubblica di cui all'art. 2 del decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, nonché alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici o nei quali sono riconosciuti alle pubbliche amministrazioni poteri di nomina di componenti degli organi di governo, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le suddette pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti

all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3, introdotto nel d.lgs. 33/2013 dall'art. 3, co. 2 del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Come chiarito dalle Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1134 del 8.11.2017, le amministrazioni partecipanti promuovono l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001 nelle società a cui partecipano. Qualora le società non lo abbiano adottato, resta comunque ferma la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il PTPC 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 ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia (ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010) definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 nonché le ulteriori indicazioni contenute nell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno e interno);
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Si è a tal fine espletata un'analisi del contesto allo scopo di individuare le informazioni sopra indicate, con riferimento all'ambiente esterno ed interno all'amministrazione.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le

dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

Per l'analisi del contesto esterno in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 2° semestre 2017, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno l'8 giugno 2018, 27 dicembre 2017. Tale documento non riporta alcunché in merito al territorio della provincia di Treviso;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 1° semestre 2018, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 28 dicembre 2018. Tale documento evidenzia la propensione della criminalità cinese ad inserirsi nel tessuto economico attraverso, ad esempio, il commercio di merce contraffatta. Essa si serve, peraltro, del c.d. sistema delle "cartiere", società di comodo appositamente create per predisporre documentazione fiscale falsa. Ne è un esempio l'operazione "Dragone" eseguita dalla Guardia di finanza nel marzo 2018, a Treviso, con l'arresto di un imprenditore cinese, indagato, insieme ad altri 41 soggetti, per emissione di fatture per operazioni inesistenti.
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 2° semestre 2018, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 3 luglio 2019. La relazione ipotizza una silente infiltrazione mafiosa del territorio, operata con la cosiddetta strategia di "sommersione", ossia evitando qualsiasi forma di manifestazione violenta tipica di queste organizzazioni, che potrebbe leggersi tra i dati pubblicati dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Tra le tipologie di beni sottratti alle mafie figurano alberghi, ristoranti, attività immobiliari e di commercio all'ingrosso, immobili e terreni agricoli, nelle province di Vicenza, Venezia, Padova, Verona, Treviso, Belluno e Rovigo.

In data 16.01.2020 attraverso un confronto con l'Organo Politico in sede di presentazione ed illustrazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 non sono stati rilevati elementi dell'ambiente, nel quale il Comune di Preganziol opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del

territorio, che possono incidere sul rischio di corruzione.

In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'ente Comune di Preganziol a fenomeni corruttivi.

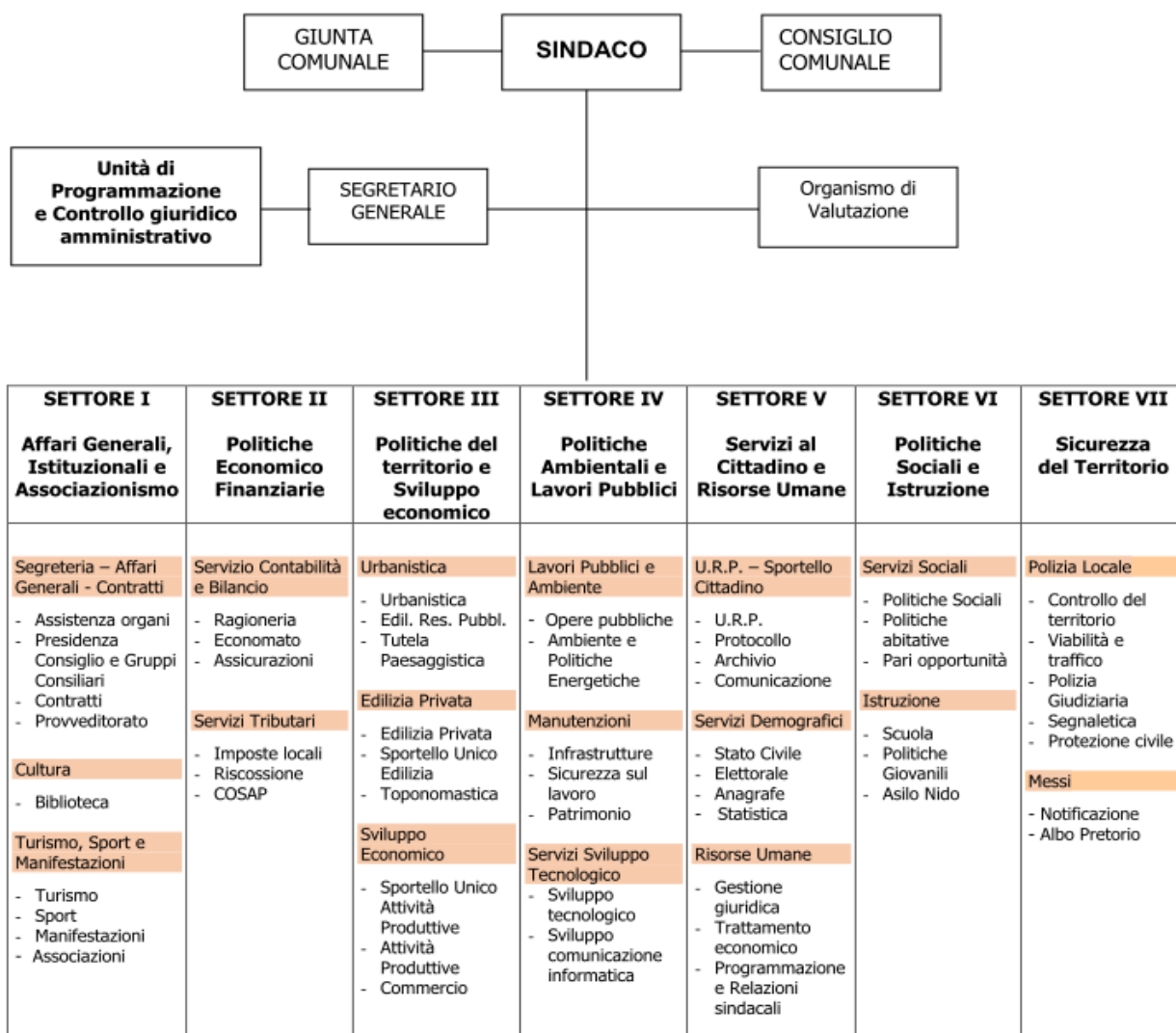
Il contesto interno

La struttura organizzativa

L'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali è determinato, in relazione alle diverse aree di attività e di compiti istituzionali dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione, secondo criteri di flessibilità organizzativa, di reciproca integrazione, di coordinamento intersettoriale e di piena funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Sulla base del predetto principio, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 15.02.2000 e s.m.i, definisce la struttura organizzativa articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate in settori, servizi, uffici e unità e/o gruppi di progetto. I settori che, costituiscono le articolazioni di massima dimensione e rappresentano le unità organizzative di primo livello, vengono istituiti secondo le indicazioni e le priorità desumibili dal programma di governo e sono strutturati per materie omogenee di intervento. I servizi e gli uffici costituiscono le unità di base che vengono aggregate per settori in modo ridefinibile in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento delle risorse disponibili. La struttura organizzativa del Comune di Preganziol è articolata in sette Settori, ciascuno con a capo un titolare di posizione organizzativa (l'Ente è privo di dirigenti) e una Unità posta sotto la direzione del Segretario comunale, con un totale di 65 unità di personale a tempo indeterminato oltre al Segretario. La macrostruttura organizzativa dell'Ente, ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n. 274 del 17.12.2019, risulta essere la seguente:

ORGANIGRAMMA IN VIGORE DALL' 1/1/2020



Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- Con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 22.02.2018 è stata approvata l'adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso ai fini dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture.
- Con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 28.07.2016 è stata, approvata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 la convenzione tra il Comune di Preganziol ed il Comune di Casier per l'esercizio in forma associata delle funzioni di Polizia Locale.
- Con delibera di Consiglio Comunale n. 91 del 17.12.2019 è stata, altresì, approvata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 la convenzione tra il Comune di Preganziol ed i Comuni di

Mogliano e Casier per l'esercizio in forma associata delle funzioni di Polizia Locale. Si precisa che, l'unificazione tra il corpo intercomunale di PL dei comuni di Preganziol e Casier e il corpo di PL del Comune di Mogliano Veneto avverrà entro il 30.06.2022.

Politiche, obiettivi, strategie e cultura dell'etica

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, il PTPC venga coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e in particolare con il ciclo della performance, a partire dal Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente.

Nell'ambito del Comune di Preganziol la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono oggetto dell'obiettivo strategico 1.1 "Trasparenza, Partecipazione, Comunicazione e legalità" contenuto nel Piano Strategico 1 del DUP, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 17.12.2019.

Tale obiettivo, finalizzato alla diffusione degli strumenti e degli istituti della trasparenza volti al miglioramento della qualità dei servizi nonché della cultura della legalità, al consolidamento e rafforzamento del confronto e dell'ascolto fra amministratori e cittadini con percorsi di democrazia partecipata, al potenziamento della comunicazione istituzionale e attività per l'informazione e il coinvolgimento della cittadinanza, si declina nei seguenti obiettivi operativi contenuti nella sezione operativa del DUP :

1.1.1 Concreta attuazione del principio di trasparenza nei processi amministrativi e politici in ambito comunale attraverso nuove modalità di interazione e partecipazione, per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino.

1.1.2 Promozione della legalità e adozione misure anticorruzione e piena attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1.1.3 Adeguamento e applicazione delle nuove fonti normative.

1.1.4 Consolidamento del sistema dei controlli interni, previsti dalla normativa vigente, che garantiscano un efficace sistema di rendicontazione dell'attività dell'amministrazione e degli indicatori gestionali dei servizi comunali, al fine di favorire la trasparenza nell'azione del comune e a migliorare la qualità dei servizi.

1.1.5 Rafforzamento ed implementazione dei percorsi partecipativi e di ascolto dei cittadini, finalizzati ad alimentare un sentimento di appartenenza e senso civico anche attraverso lo sviluppo

ed allargamento del percorso di democrazia partecipata “Preganziol Bene Comune” e la valorizzazione di una “democrazia rappresentativa e partecipativa di prossimità”.

1.1.6 Coinvolgimento attivo dei cittadini nella gestione dei beni e degli spazi pubblici attraverso apposito regolamento.

1.1.7 Ingresso delle nuove generazioni nella gestione della cosa pubblica attraverso la promozione di forme educative alla partecipazione.

1.1.8 Potenziamento e sistematizzazione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna finalizzato a diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini anche mediante l’implementazione della piattaforma web e l’apertura di nuovi canali di comunicazione.

I sopra richiamati obiettivi operativi del DUP, vengono declinati e dettagliati successivamente nel Piano della Performance e nel Piano degli obiettivi, che recepisce altresì le misure del presente piano, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Tale integrazione, sia in termini di congruità sia in termini di coerenza, tra l’attività programmatoria e quella gestionale, contribuisce a garantire l’integrità, la correttezza e la trasparenza dell’azione amministrativa.

Azioni per la promozione della cultura della legalità

In coerenza con le linee mandato del Sindaco, con la programmazione strategica ed operativa del DUP, e sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell’ambiente di riferimento del Comune di Preganziol, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 del 17.12.2019, ha approvato le seguenti linee di indirizzo per l’elaborazione del PTCP 2020/2022:

Per quanto riguarda il contesto interno:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli

amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Ente;

- diffondere la cultura della trasparenza;

Per quanto riguarda la società civile e nello specifico l'attività commerciale l'azione dell'Amministrazione dovrà quindi abbracciare iniziative di sensibilizzazione e responsabilizzazione degli ordini professionali e delle imprese, affinché sviluppino al loro interno adeguati anticorpi ed evitino così il rischio di essere coinvolti in fatti di mafia o in schemi di riciclaggio di proventi illeciti:

- promuovendo iniziative di formazione per il riconoscimento del metodo mafioso;
- collaborando con le istituzioni per la repressione del crimine organizzato e contrasto dell'omertà;
- coinvolgendo le associazioni di impresa con la creazione di sinergie tra imprenditori "virtuosi";
- coinvolgimento delle istituzioni per lo sviluppo di strumenti di difesa dalle intimidazioni mafiose;

Per quanto riguarda la cittadinanza azioni di coinvolgimento nell'implementazione delle politiche di prevenzione e nella diffusione di azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia intento a favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti":

- promozione di azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità;
- diffondere eventi formativi pubblici per approfondire con la cittadinanza la conoscenza della carta costituzionale e importanza della cultura della legalità;
- sviluppare strumenti di prevenzione per la riduzione del gioco d'azzardo e suoi effetti sul territorio;

Preganziol Bene Comune e Avviso Pubblico

L'Amministrazione comunale, nelle Linee programmatiche di Governo, ha previsto tra le azioni prioritarie il processo partecipativo per la condivisione da parte di tutti i cittadini delle scelte più importanti dell'Amministrazione. L'obiettivo è quello di essere un'Amministrazione vicina ai cittadini, che ascolta le opinioni ed accoglie le proposte provenienti dai singoli, dalle imprese e dagli altri soggetti che operano sul territorio. A tale scopo sono stati attivati vari canali di ascolto e di comunicazione con i cittadini, dagli incontri nelle varie frazioni, all'avvio del Progetto Preganziol Bene

Comune, con i Laboratori di Cittadinanza e il Forum dei Laboratori, all'attivazione di percorsi partecipativi per costruire la città di tutti. In questo ambito si inserisce anche il "Question Time" con l'obiettivo di garantire ai cittadini un nuovo strumento per partecipare attivamente alla vita politica ed amministrativa del paese dialogando con la Giunta e con l'Amministrazione della Città di Preganziol. Tali strumenti consentono ai cittadini di formulare alla Giunta richieste di natura collettiva e legata al bene comune, da intendersi come problematiche e proposte che interessino il benessere della città stessa, dei cittadini e della comunità da loro composta.

Fondamentale è quindi comunicare con i cittadini, ciò significa anche essere trasparenti, potenziando l'attività di comunicazione e rendicontazione e mettendo a disposizione i dati relativi ai lavori di queste nuove forme di cittadinanza attiva.

Il Comune di Preganziol, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 30.07.2015, ha aderito ad **Avviso Pubblico**, un'Associazione, costituitasi nel 1996, che riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nella promozione della cultura della trasparenza e della legalità.

Cultura della trasparenza e della partecipazione

La "cultura della trasparenza" richiede senza dubbio un sforzo informativo verso l'esterno. Si tratta cioè di rendere pubblico e/o conoscere un determinato bagaglio di dati e notizie. Ma non è solo in quest'unica direzione che si esaurisce la funzione della trasparenza. Altrettanto importante, per non dire complementare e sinergico al primo, è il dovere di cogliere ed accogliere le istanze, le richieste e le aspettative che vengono manifestate dagli interlocutori esterni. L'ascolto dei bisogni dell'utenza, così come delle eventuali critiche e dei suggerimenti che possono essere espressi, è indispensabile per ri-programmare obiettivi, interventi, azioni, procedure al fine di conformarli agli standards di qualità attesi. La rilevazione del gradimento degli utenti serve alla P.A. (e di riflesso agli organi politico-amministrativi) sotto un duplice profilo: quantitativo e qualitativo. La prima "dimensione" della soddisfazione da parte dei cittadini è sulla quantità e sulla tipologia di servizio erogato. La seconda "dimensione" riguarda l'aspetto qualitativo del bene/servizio: tipo di procedure utilizzate per la sua erogazione, tempistiche di erogazione, chiarezza e semplicità di fruizione, eventuali benefits aggiuntivi, ecc.

I sondaggi di customer satisfaction, sono una preziosa opportunità per le P.A. che intendono realmente rendersi "trasparenti e conoscibili" in una prospettiva di miglioramento continuo e di

continuo adeguamento della propria mission al contesto di riferimento. Da un certo punto di vista le iniziative di customer satisfaction non fanno che certificare l'orientamento alla qualità e al risultato e possono assurgere, se adottate in modo sistematico e periodico, a vero e proprio "strumento della trasparenza".

Al fine di attuare un miglioramento della soddisfazione del cliente/utente attraverso la qualità del servizio, intesa come piena rispondenza ai bisogni e alle attese degli stakeholder (qualità percepita), nell'anno 2016 il Comune di Preganziol intrapreso un percorso di qualità utilizzando il modello EFQM (European Foundation for Quality Management) ed il modello Common Assessment Framework (CAF), quale strumenti per la gestione della qualità specificamente realizzati per favorire l'introduzione della cultura della qualità.

L'applicazione di tali modelli, che ha consentito al Comune di Preganziol di ottenere un riconoscimento per il 1° livello di eccellenza "Committed to Excellence", premio gestito dalla EFQM (European Foundation for Quality Management) ha consentito, altresì, di fare leva sui seguenti aspetti:

- ottimizzazione e snellimento dei processi interni (qualità effettiva);
- incremento della partecipazione e coinvolgimento di tutto il personale dipendente, mediante la valorizzazione delle potenzialità esistenti e lo sviluppo di nuove competenze strategiche;

L'Amministrazione Comunale, nel corso del mandato amministrativo, ha consolidato, attraverso il miglioramento continuo, un sistema di gestione per la qualità:

- ampliando i servizi interessati alle indagini di customer continuando, peraltro, anche con quelli già avviati al fine di creare un trend di analisi almeno triennale;
- Procedendo all'analisi di un processo svolto dall'area tecnica comunale Edilizia Privata con proposte di miglioramento;
- Consolidando e sviluppando l'analisi del benessere organizzativo;

Il sistema dei controlli interni e formazione

Il sistema dei controlli interni del Comune di Preganziol è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento dell'amministrazione, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, garanzia della qualità

dei servizi erogati, utilità, divieto di aggravamento dell'azione amministrativa, condivisione, integrazione tra le forme di controllo, pubblicità e trasparenza dei risultati del controllo.

Il sistema dei controlli interni è articolato in: a) controllo di regolarità amministrativa e contabile; b) controllo strategico; c) controllo di gestione; d) controllo della qualità dei servizi; e) controllo sulle società partecipate non quotate; f) controllo sugli equilibri finanziari.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal presente PTPCT.

Lo stesso è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, integra, oltre al sistema della performance, anche il Controllo successivo degli atti (previsto quale misura sia del Piano Anticorruzione e Trasparenza che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del TUEL, si procede ad un attento esame degli atti sottoposti a controllo con particolare riferimento al rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC.

Le risultanze del controllo amministrativo successivo, in relazione alle misure obbligatorie, previste nel PTPCT, denotano un buon grado di applicazione delle stesse.

Nell'ambito delle conferenze delle posizioni organizzative viene attuata una condivisione dei risultati dell'attività di controllo, quale momento di confronto migliorativo per la costruzione degli atti e per il generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel PTPC dell'Ente.

Nell'ambito della formazione, sono stati attuati percorsi ed iniziative formative differenziate, per contenuti e livelli di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono, nello specifico, la formazione è strutturata su due livelli:

- Uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle

competenze/comportamenti in materia di etica e di legalità;

- Uno specifico, rivolto al RPCT, ai responsabili di settore e al personale impiegato nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione ed approfondire tematiche settoriali, in particolare nell'ambito degli appalti pubblici.

Al fine di orientare la formazione all'esame di casi concreti, e valorizzare le risorse umane presenti nell'ente, in seguito alla pubblicazione delle Linee Guida Anac n. 4 per gli affidamenti sotto soglia, è stato creato un gruppo di lavoro per la predisposizione dei modelli omogenei e comuni per acquisire le autodichiarazioni ed effettuare le verifiche.

Al fine di condividere tali procedure e modelli nell'ambito degli incarichi e degli affidamenti di servizi sottosoglia, con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 12.06.2018, è stata approvata la metodologia per l'attuazione delle linee guida in materia delle verifiche per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), reati di falso e truffa

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti –sezione regionale	0

METODOLOGIA DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

In base ai principi per la gestione del rischio, di cui alle Linee Guida UNI ISO 31000:2010, si evince che ogni organizzazione è in grado di creare e proteggere valore, all'interno e all'esterno, mediante un'attività di:

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

Come in ogni attività umana, anche nei processi di lavoro della pubblica amministrazione qui considerati sussistono dei rischi, più o meno elevati, che, se non controllati o prevenuti, possono determinare un malfunzionamento dell'amministrazione o un inquinamento dell'azione amministrativa come sopra accennato.

Necessita quindi costruire un percorso logico ed obiettivo che porti ad individuare una scala di gravità dei rischi, in funzione della quale individuare le più appropriate misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Si comprende, pertanto, che l'orientamento della prevenzione va nella direzione della riduzione e minimizzazione dei rischi, ove e per quanto possibile, e che per i rischi più elevati maggiore sarà l'attenzione con specifico riferimento alle misure di prevenzione da calibrare.

Sul piano metodologico appare utile mettere in fila ed in sequenza logica i passaggi per la procedura di gestione del rischio come definiti dal PNA, a cominciare dai concetti di rischio, di evento e di processo:

- per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla probabilità che si verifichi un determinato evento;
- per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono od oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- per “processo” si intende un insieme di attività che creano valore, trasformando delle risorse (in-put) in un prodotto (out-put), destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o essere fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo così delineato è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

1. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi ha lo scopo di individuare il contesto entro cui si sviluppa la valutazione del rischio. Consente, inoltre, di individuare se in ciascuna area di rischio sussistono uno o più processi o fasi dei processi che possono rivelarsi critici per le finalità che si intendono perseguire.

La mappatura dei processi è, quindi, un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono ambiti di attività che la normativa ed il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d aree generali di rischio) ovvero:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.
9. governo del territorio;

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare le seguenti "aree di rischio specifiche" ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge:

10. società partecipate;
11. Lavori Pubblici
- 12 Cultura e associazionismo

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati per la definizione di processi omogenei, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti in quanto non di competenza del Comune.

Si è ritenuto che, ai 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).

Individuate le aree come sopra elencate, saranno valutati all'interno delle stesse, i relativi processi potenzialmente a rischio corruzione.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- a) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- b) descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- c) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

La rilevazione dei processi all'interno dell'amministrazione è, pertanto, un'attività molto complessa e richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all’oggetto appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’Ente, alla luce dell’unificazione tra il corpo intercomunale di PL dei comuni di Preganziol e Casier e il corpo di PL del Comune di Mogliano Veneto, che avverrà entro il 30.06.2022, si procederà ad una ridefinizione della mappatura dei processi relativi al suddetto servizio nell’anno 2020.

Anche, per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un’attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto, si provvederà ad effettuare l’attività di descrizione analitica con il PTPCT 2021-2023. La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si baserà sulle risultanze dell’analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi (c.d. assenteismo). La descrizione avverrà mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo.

Nel corso dell’anno corrente si darà seguito all’attività di descrizione dettagliata dei processi relativi all’area polizia Locale alla luce della nuova convenzione tra il Comune di Preganziol ed i Comuni di Mogliano e Casier approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 17.12.2019, l’analisi verrà condivisa con le Amministrazioni interessate alla convenzione alla luce dei principi dettati dal nuovo PNA 2019. Altra area che sarà oggetto di disamina dei processi sarà l’Area appalti/ Acquisizioni servizi essendo attività trasversale che interessa tutti gli uffici, con l’obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l’anno 2022.

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione” tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. In ragione di quanto sopra la suddetta rappresentazione verrà effettuata a partire dal PTPCT 2021-2023.

2. Valutazione del rischio e metodologia di valutazione della probabilità e dell’impatto

La valutazione del rischio prende in esame ciascun processo o fase di processo mappato e si articola in tre attività:

- identificazione del rischio, che consiste nella individuazione e descrizione dei rischi in relazione al contesto interno ed esterno all’amministrazione, con l’obiettivo di far emergere i possibili rischi corruttivi. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno

all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta ai fini della redazione del presente aggiornamento con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione. Utilizzando la metodologia prevista dall'ANAC, nell'identificazione del rischio si è preso atto che non vi sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti; segnalazioni; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tale identificazione è stata svolta tenendo altresì conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte dall'unità di controllo. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro composta dai Responsabili di Settore si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi. I rischi individuati sono stati sinteticamente descritti nella colonna "eventi rischiosi" della precitata tabella di cui all'allegato A.

- analisi del rischio, serve per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo, che addivenire alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico. I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" sono base per la discussione con i responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione è stata effettuata con gli indicatori della scheda consegnata e visionata dai responsabili di Settore:

Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio
Grado di discrezionalità della decisione	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale

	determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato
Eventi corruttivi o di maladministration	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione, nelle società/enti partecipati o in eventuali gestioni associate, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
Adozione di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi	L'adozione di misure/strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio
Valutazione in merito all'abbattimento del rischio in base alle misure finora previste dai pregressi piani comunali di prevenzione della corruzione o dai controlli interni	

- ponderazione del rischio, che si sostanzia in un raffronto tra i livelli di rischio individuati al fine di ottenerne una classificazione in funzione della quale valutare le misure da adottare per la prevenzione e la riduzione della probabilità che i rischi si verificano.

3. Trattamento del rischio

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singolo processo nella colonna "misure di prevenzione" della tabella di cui all'allegato A .

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nella tabella di cui all'allegato A al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto definite dal presente piano.

MISURE GENERALI OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE

- M01** Trasparenza
- M02** Codice di comportamento
- M03** Rotazione straordinaria e ordinaria del personale
- M04** Formazione del personale
- M05** Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
- M06** Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali
- M07** Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- M08** Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
- M09** Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- M10** Tutela del *whistleblower*
- M11** Patti di integrità
- M12** Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
- M13** Informatizzazione dei processi
- M14** Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- M15** Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società partecipate dal Comune di Preganziol
- M16** Controllo sulla qualità dei servizi

M01 TRASPARENZA

La trasparenza del Comune di Preganziol è assicurata mediante la pubblicazione di una serie di dati ed informazioni disciplinata dal D.Lgs n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo si rilevano:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l'unificazione tra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e quello della Trasparenza (PTTI);
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se

ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

A seguito dell'integrazione del PTTI nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), viene identificata un'apposita sezione dedicata alla promozione della trasparenza in cui definire i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione. Tale sezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nell'Ente l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" per ogni singolo obbligo il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Pubblicazione dei dati secondo le disposizioni di legge (D.Lgs. n. 33/2013) e le Linee guida ANAC nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.	Tutti i Responsabili di Settore individuati nella tabella allegata al presente Piano (all. B)	2020-2021-2022 Aggiornamento periodico secondo la griglia allegata al presente PTPCT (all. B) redatta sulla base delle linee guida ANAC	Presenza dei dati aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva

			<p>Attestazione da parte dei Responsabili di Settore in relazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG</p> <p>Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</p>
<p>Aggiornamento del Registro delle istanze di accesso, contenenti l'oggetto la data e il relativo esito. Il registro dovrà essere tenuto aggiornato semestralmente e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti-accesso civico" del sito web istituzionale.</p>	<p>Responsabile del Settore V</p>	<p>2020-2021-2022 Aggiornamento semestrale del registro.</p>	<p>Presenza del registro aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale</p> <p>Attestazione del Responsabile competente in sede di rendicontazione dello stato di attuazione del PEG.</p> <p>Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</p>
<p>Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione definiti annualmente con delibera ANAC</p>	<p>Responsabile della Prevenzione corruzione e della Trasparenza e O.I.V.</p>	<p>2020-2021-2022 Entro il termine definito dall' ANAC</p>	<p>Pubblicazione dell'attestazione sul sito internet istituzionale</p> <p>Controllo correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</p>

M02 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Preganziol ha approvato con delibera della Giunta Comunale n. 149 del 19.12.2013 il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dando attuazione, all'interno dell'Amministrazione, al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

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 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 Preganziol, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Verrà valutato l'aggiornamento del codice di comportamento dell'ente, a seguito dell'approvazione da parte dell'ANAC delle relative Linee guida.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Inserimento di apposite clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi.	Tutti i Responsabili di Settore	2020-2021-2022	Presenza delle disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza nei contratti stipulati in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall'Ente. Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.
Verifica e monitoraggio dello stato di attuazione del codice	Tutti i Responsabili di Settore RPCT	2020-2021-2022	Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione delle misure previste nel codice in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG

M03 ROTAZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di 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". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. La deliberazione di Giunta Comunale 236 del 22.12.2016 sarà aggiornata per la definizione anche della presente misura in attuazione delle Linee Guida Anac n. 215/2019.

La rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio viene considerata una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali ed improntate a collusione e malaffare.

Va premesso che l'adozione di questa misura non può avere valore assoluto, in quanto la struttura organizzativa di questo Ente nonché la dimensione organica effettiva non consente una applicazione totale della misura, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite. Ne discende che la misura deve essere applicata con equilibrio.

Con delibera di Giunta Comunale n. 236 del 22.12.2016 sono stati definite le linee operative per l'attuazione della misura della rotazione sia per i responsabili di settore sia per il personale dipendente non titolare di posizione organizzativa, nonché le modalità di attuazione della rotazione e di monitoraggio e verifica della stessa. L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge 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.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Verifica dell'attuazione degli adempimenti preordinati alla rotazione come indicate nelle linee operative di cui alla DGC n. 236 del 22.12.2016 che sarà aggiornata alle Linee Guida Anac n. 215/2019	Tutti i Responsabili di Settore e RPCT	2020-2021-2022	<p>Attuazione misure previste nella delibera di Giunta Comunale n. 236 del 22.12.2016 che sarà aggiornata alle Linee Guida Anac n. 215/2019</p> <p>Attestazione dei Responsabili di Settore in relazione alle misure attuate nei servizi di propria competenza in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG</p> <p>Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</p>
Aggiornamento, in ottemperanza alla delibera ANAC 215/2019, delle Linee operative di cui alla DGC n. 236 del 22.12.2016	RPCT		Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG

M04 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le attività di formazione sono particolarmente idonee a migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche contribuendo efficacemente a far crescere la cultura della legalità.

L'attività di formazione in materia di anticorruzione è di competenza del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e viene sviluppata su due livelli:

- generale, rivolto a tutto il personale dipendente; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'Ente;
- specialistico, rivolta al personale che svolge attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al RPCT, al personale dell'Unità afferente al Segretario e ai Responsabili di Settore; tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;

Oltre a specifici interventi formativi mirati sui temi anticorruzione, l'Ente potrà prevedere anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorirne oltre all'accrescimento professionale anche l'eventuale rotazione; a tal fine la formazione sarà erogata tramite:

- adesione ai corsi organizzati dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- formazione in house;
- partecipazione ai corsi Valore PA proposti dall'INPS;
- webinar IFEL;

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Organizzazione corsi di aggiornamento per tutti i dipendenti sulla normativa Anticorruzione e relativi principali strumenti.	RPCT	2020-2021-2022	Attuazione di un percorso formativo di ameno 3 h per dipendente/anno
Realizzazione di un percorso formativo per i Responsabili di settore specifico per attività di competenza mediante partecipazione ai corsi Valore PA proposti dall'INPS	RPCT	2020-2021-2022	≥ 1 giornate di formazione per ciascun Responsabile di settore

Consultazione di riviste giuridiche e abbinamenti a quotidiani per l'aggiornamento costante del personale			
Organizzazione conferenze dei servizi quale momento di condivisione e confronto sulla normativa anticorruzione e trasparenza in relazione ai processi trasversali	RPCT	2020-2021-2022	n. 4 conferenze dei servizi/ anno Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG.

M05 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali 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.

L'obbligo di astensione in casi di conflitto d'interesse viene stabilito, in via generale per tutti i dipendenti, dall'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, che pone un obbligo di informazione scritta, all'atto di assegnazione all'ufficio, da comunicarsi al Responsabile del Settore, relativa a tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale e dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Obbligo di astensione da parte del dipendente/Responsabile di settore/Segretario Generale nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al Responsabile di Settore/Segretario Generale. Se la comunicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento, il	RPCT Responsabili di Settore Dipendenti comunali	2020-2021-2022	Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP

<p>Responsabile di Settore deve valutare se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In questo caso il Responsabile di Settore solleva il responsabile del procedimento dall'incarico, affidando lo stesso ad altro dipendente, se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità, ovvero avocando a sé il procedimento.</p> <p>In entrambi i casi il Responsabile di Settore comunica al responsabile del procedimento gli esiti della propria valutazione e i conseguenziali provvedimenti organizzativi.</p> <p>Se la comunicazione viene effettuata dal Responsabile del Settore, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Se la comunicazione viene effettuata dal Segretario Generale - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Vicesegretario.</p>			Avvenuta astensione
Controllo a campione da parte del RPCT della pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs 165/2001	RPCT	2020-2021-2022	Controllo semestrale correlato al controllo successivo di regolarità amministrativa
Inserimento nelle deliberazioni e nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.	Responsabili di Settore	2020-2021-2022	<p>Presenza nelle deliberazioni e nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.</p> <p>Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</p>

L'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi deve essere attuata anche con riguardo ai **consulenti**: l'art. 53 del D.Lgs 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche, l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, che con riferimento agli incarichi di collaborazione e consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 estendendo gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il modello deve essere fornito dall'amministrazione e obbligo di comunicazione immediata nel caso di insorgenza di conflitto d'interesse	RPCT Responsabili di Settore	2020-2021-2022	Presenza nelle determinazioni della presa d'atto dell'acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato relativa all'insussistenza del conflitto di interessi Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG e in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

M06 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il PNA riprende il tema del conflitto d'interesse anche sul versante dell'affidamento di incarichi interni all'Ente sia su quello degli incarichi esterni conferiti da altre amministrazioni a propri dipendenti.

Relativamente agli incarichi interni pone un principio di cautela, in base al quale il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Settore di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, con conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile stesso.

In relazione all'attuazione dell'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti degli enti locali, il tavolo tecnico, costituito in sede di Conferenza Unificata n. 79/CU del 24.7.2013, ha elaborato i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa *de qua*.

In attuazione della succitata normativa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 29.12.2015 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti del Comune di Preganziol, all'interno del quale sono individuate le attività e le tipologie di incarichi vietati ed i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Attività di verifica delle richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi/attività e comunicazione al Responsabile Anticorruzione delle autorizzazioni rilasciate al personale assegnato per lo svolgimento di incarichi/attività.	Responsabile Servizio Risorse Umane	2020-2021-2022	100% controllo delle richieste pervenute 100% delle autorizzazioni rilasciate comunicate al RPCT

M07 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Il tema della inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice delle pubbliche amministrazioni, in ottica di prevenzione, è disciplinato dal D.Lgs.39/2013, cui si rimanda per l'osservanza e l'applicazione.

Per effetto dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, sono assimilati agli incarichi dirigenziali gli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale nonché a soggetti con contratto a tempo determinato (di cui all'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).

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

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013. E' condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche della relativa verifica della veridicità della stessa.

Il RPCT, nel rispetto di quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto ed alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. A tal fine, verranno accettate solo le dichiarazioni alle quali è allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Modalità di adempimento degli obblighi dichiarativi:

- Il Servizio Risorse Umane provvederà a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità individuate nel D.Lgs n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi in corso, nonché di quelli ricoperti, nonché di eventuali condanne subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.
- La dichiarazione sull'insussistenza di cause di **inconferibilità** di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/ mutazioni che si possono verificare nel corso dell'anno, dovranno essere

comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Servizio Risorse Umane;

- la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, deve essere presentata a cadenza annuale, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno. La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'Ente;

Il Servizio Risorse Umane è tenuto a verificare, entro e non oltre quindici giorni lavorativi dalla ricezione della stessa, la completezza e la veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. Le risultanze della verifica dovranno essere trasmesse tempestivamente da parte del Servizio Risorse Umane al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando evidenza di eventuali difformità o anomalie riscontrate. Il RPCT procederà entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle risultanze dei controlli da parte del servizio Risorse Umane, alla verifica della insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Il RPCT concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico.

Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni dei Responsabili di settore di insussistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità. Trasmissione al RPCT risultanze delle verifiche effettuate	Responsabile del Servizio Risorse Umane	2020-2021-2022 Entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della dichiarazione	70% delle dichiarazioni acquisite, controllate e trasmesse al RPCT Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Risorse Umane in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG. Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG .
Controllo risultanze delle verifiche effettuate dal Servizio Risorse Umane in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013	RPCT	2020-2021-2022 Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle	100% controllo delle risultanze delle verifiche effettuate dal Servizio Risorse Umane in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

		risultanze delle verifiche effettuate dal Servizio Risorse Umane in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità	di cui al D.Lgs. n. 39/2013 Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG .
--	--	--	---

M08 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

La L. 190/2012, all'art. 1, comma 42, ha introdotto nel corpo dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita pertanto la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Per dare adempimento al dettato normativo il Segretario Comunale ha adottato apposita direttiva n. 4 del 24.12.2014.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione del personale, di una clausola specifica recante il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Preganziol svolta attraverso i medesimi poteri, con previsione della nullità dei contratti stipulati con soggetti privati.	Responsabile del Settore Risorse Umane	2020-2021-2022	Presenza della clausola nel 100% dei contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale
Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con	Responsabile del Settore Risorse Umane	2020-2021-2022	Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Risorse Umane in sede di

cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage			verifica dello stato di attuazione del PEG .
Inserimento, nella modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente, della dichiarazione del concorrente <i>"di non avere concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"</i> .	Responsabili di Settore	2020-2021-2022	Presenza della clausola nel 100% della modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente, della dichiarazione.
Esercizio dell'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.	Responsabile del Settore Risorse Umane	2020-2021-2022	Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Risorse Umane in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .

M09 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, 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 (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

- 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, e tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Acquisizione e controllo della dichiarazione della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati dalle preclusioni e dai divieti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.	Responsabili di Settore	2020-2021-2022 (Al momento della nomina)	70% delle dichiarazioni acquisite e controllate Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

M10 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La segnalazione di illecito del dipendente pubblico (nota anche come *whistleblowing*) rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'importante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'articolo 54-bis del D.Lgs 165/2001, inserito dalla legge 190/2012.

In particolare, il novellato articolo 54-bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti" al comma 1 prevede che *"Il pubblico dipendente che (...) segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere"*.

L'ANAC, con le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)"*- determina n. 6 del 28 aprile 2015, fornisce indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono apportare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti. Nell'anno 2017 il Servizio Sistemi Sviluppo Tecnologico dell'Ente ha implementato una piattaforma (*"Global leaks"*) che soddisfa le caratteristiche di cui alla determina dell'ANAC, garantendo la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contesto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.

A garanzia del segnalante, il nuovo articolo 54-bis prevede una tutela forte del suo anonimato.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute mediante piattaforma "Global leaks".	Responsabili di Settore, RPCT	2020-2021-2022	Attestazione da parte del RPCT in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .

M11 PATTI DI INTEGRITÀ

Con deliberazione della Giunta Comunale n 159 del 19.09.2017 è stata rinnovata l'adesione al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", dai seguenti soggetti:

- Prefetture - Uffici Territoriali del Governo del Veneto;
- Regione Veneto (anche in rappresentanza delle UU.LL.SS. del Veneto);
- Unione Regionale delle Province del Veneto (URPV)
- Associazione Regionale dei Comuni del Veneto (ANCI Veneto);

Come noto, i Patti di integrità e i Protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti nonché ad anticipare le soglie delle verifiche previste dalla legge, con estensione dei controlli a forniture e prestazioni di servizi altrimenti esclusi dalle cautele antimafia.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Inserimento negli avvisi nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione della gara ed alla risoluzione del contratto.	Responsabili di Settore che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni	2020-2021-2022	Clausola inserita nel 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.
Iniziative per la divulgazione della legalità in sinergia con altri organi di governo.	Organi di governo	2020-2021-2022	Link nel sito web dell'Ente che invia alla home page di AVVISO PUBBLICO Associazione per la formazione civile contro le mafie

M12 MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

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 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di livello 2 "Monitoraggio dei tempi procedurali", sottosezione di livello 1 "Attività e procedimenti".

Il monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento viene effettuato a cadenza annuale da parte dei singoli Settori a seguito del Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	Responsabili di Settore	2020-2021-2022	Trasmissione di scheda di rilevazione annuale al RPCT Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

M13 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi 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.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Verifica periodica del rispetto dell'iter delle fasi dei processi informatizzati	Tutti i Responsabili di Settore	2020-2021-2022	Controllo correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG.

M14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall' U.R.P., che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Quanto emerso o raccolto dall'attività di partecipazione viene sottoposto ad una preventiva verifica da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione per la valutazione della rilevanza dei fatti oggetto di segnalazione ed alle conseguenti azioni.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Promozione di occasioni d'incontro nell'ambito del progetto di democrazia partecipativa "Preganziol Bene Comune" con i cittadini delle varie frazioni.	Organi di indirizzo politico	2020-2021-2022	Incontri annuali Raccolta segnalazioni
Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema di Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza preliminarmente all'adozione del piano da parte della giunta comunale; Esame degli eventuali suggerimenti e delle osservazioni pervenute.	RPCT	2020-2021-2022	Avvenuta pubblicazione dello schema di PTPC Esame 100% suggerimenti e /o segnalazioni pervenute. Controllo correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG

**M15 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAL
COMUNE DI PREGANZIOL**

Anche a seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dal D. Lgs. 175/2016, il Comune di Preganziol mantiene alcune partecipazioni in società e organismi, che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa: società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013.

Le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza si applicano in misura diversa alle diverse tipologie di soggetti e conseguentemente sono diversi gli obblighi che gravano sull'amministrazione controllante o partecipante. Nell'individuare le misure da applicare nei confronti di questi soggetti, si tiene conto del grado di coinvolgimento del Comune di Preganziol all'interno degli stessi, in termini del rapporto di controllo esercitato. Alla data di redazione del presente Piano, per l'ente non sono presenti situazioni di controllo esercitato singolarmente.

Le recenti Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, indicano i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti: oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013, l'Ente dovrà, a seconda della tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Trasmissione di lettera alla società con invito a: - prendere visione delle linee guida ANAC (1134/2017); - pubblicare sul proprio sito istituzionale i nominativi del responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria; - predisporre adeguate soluzioni organizzative per ricevere e rispondere alle richieste di accesso generalizzato; - prendere visione delle 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.	Responsabile dell'Unità di Controllo	2020-2021-2022	Trasmissione lettera entro il mese di febbraio Controllo correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG

M16 CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI E RAPPORTI CON I CONTROLLI INTERNI

Poco prima dell'emanazione della L. n. 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione, è stato approvato il D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, che ha introdotto modifiche al D.Lgs. n. 267/2000, delineando il nuovo assetto dei controlli interni degli enti locali.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

Come disposto dall'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, è assicurato sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. A tal fine, il Regolamento dei controlli interni dell'Ente, approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 08.02.2013, ha istituito una apposita Unità di controllo con la direzione del Segretario comunale.

Il controllo ha la finalità di perseguire il miglioramento della qualità degli atti amministrativi e di indirizzare verso la semplificazione dei procedimenti. Non può sfuggire che l'ambito oggettivo degli atti sottoposti al regime dei controlli interni comprende le aree di rischio generali comuni a tutte le amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Quanto sopra evidenzia, da un lato, l'incardinamento nella figura del Segretario dei ruoli di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza nonché della direzione dei controlli interni e, dall'altro lato, la stretta complementarietà tra la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione e quella di presidio della legittimità dell'azione amministrativa.

Controllo sulla qualità dei servizi

Il processo per la misurazione dei livelli di qualità, come previsto anche dall'art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000, va collocato all'interno del sistema che le amministrazioni pubbliche devono approntare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e attuare le misure in materia di trasparenza e rendicontazione, con particolare riferimento a tutte quelle azioni e strumenti che consentono ai cittadini di accedere agevolmente alle informazioni circa il funzionamento dell'ente e i risultati raggiunti. La finalità è di dotare le amministrazioni pubbliche di un sistema attraverso il quale attivare un processo di miglioramento continuo della qualità dei servizi pubblici.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Controlli semestrali di regolarità successiva	Unità di controllo OdV	2020-2021-2022	Referto indicante l'attività di controllo effettuata, da trasmettere ai soggetti indicati all'art. 147 bis, comma 2, del D:Lgs n 267/2000. Controllo correlato alla verifica dello stato di attuazione del

			PEG
Questionari di gradimento della qualità dei servizi erogati	Responsabili di Settore	2020-2021-2022	Controllo correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG