



***Comune di BARBONA***

*Provincia di Padova*

*Piano Triennale di Prevenzione  
della  
Corruzione e Trasparenza  
2022 - 2024*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**2022 - 2024**

**INDICE**

<b>1. PREMESSA</b> .....	2
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	4
2.1 CONTESTO ESTERNO .....	4
2.2 CONTESTO INTERNO .....	5
2.3 UFFICIO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	6
<b>3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	6
<b>4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	6
4.1 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	6
4.2 COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI .....	6
<b>5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	7
5.1 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI .....	7
5.2 DIPENDENTI COMUNALI: .....	7
5.3 COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO: .....	77
<b>6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE</b> .....	77
<b>7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI</b> .....	8
<b>8. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI</b> .....	8
<b>9. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE A RISCHIO CORRUZIONE</b> .....	9
9.1. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI .....	99
9.2. AREE A RISCHIO CORRUZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI .....	9
<b>10. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2020-2022</b> .....	12
<b>11. MISURE DI CONTRASTO</b> .....	12
11.1. MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE .....	12
11.1.1 La trasparenza .....	12
11.1.2 Informatizzazione dell'attività .....	14
11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo .....	14
11.2 ALTRE MISURE .....	14
11.2.1 Controlli interni .....	14
11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento .....	14
11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione .....	15
<b>12. ALTRE INIZIATIVE</b> .....	15
12.1 MODIFICHE AI REGOLAMENTI COMUNALI .....	15
12.2 SOCIETÀ PARTECIPATE .....	15
12.3 SOLUZIONE CONTROVERSIE IN MATERIA DI CONTRATTI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	15
12.4 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ .....	15
12.5 DISCIPLINA INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI .....	15
12.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER L' ATTRIBUZIONE DI INCARICHI .....	15
12.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	15
12.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI .....	15
12.9 STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE PER L' AFFIDAMENTO E L' ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	17
<b>13. TRASPARENZA</b> .....	
<b>14. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNALI</b> .....	22

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 - 2024

## 1. PREMESSA

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla Legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, che prevede l'elaborazione e l'applicazione, da parte di ciascuno Stato membro, di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 sono: il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza).

Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della Legge 190/2012, in cui sono confluiti i contenuti del PTTI, rappresenta uno strumento a garanzia della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

L'A.N.A.C., prima con la Deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e successivamente con la Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del P.N.A. 2016, ha aggiornato il "P.N.A. 2013 - 2016" con l'intenzione di migliorare la qualità dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni pubbliche (P.T.P.C.), sulla base delle analisi effettuate presso le singole amministrazioni. Particolare risalto viene riservato alla materia della trasparenza, con revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle PP.AA. e all'introduzione del nuovo, più esteso concetto di accesso civico, inteso quale accesso generalizzato ad atti, documenti e informazioni per i quali non è prescritta la pubblicazione obbligatoria. Ultimamente con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 e successivamente con deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018 l'A.N.A.C ha provveduto all'aggiornamento del P.N.A.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha elaborato ed approvato, inoltre, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019. Pur in continuità con i precedenti PNA l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, confluite nel documento metodologico Allegato 1 al Piano stesso. Stante la struttura e la dimensione dell'Ente e le difficoltà più volte segnalate dal RPCT in sede di relazione annuale, in riferimento al limitato tempo di lavoro disponibile (in considerazione della molteplicità di attività ulteriori che il segretario di un comune di piccole/medie dimensioni, peraltro in convenzione con altro comune e in reggenza a scavalco, è chiamato ad espletare) nonché nella carenza di personale di supporto all'azione del RPCT, si ritiene che il nuovo approccio valutativo debba essere applicato in modo graduale, previa nuova analisi del rischio da effettuare con i referenti del piano stesso, comunque a partire dal PTPCT 2022/2024.

L'articolo 41 comma 1 lettera B del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2019 sono confermate le misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, con specifico richiamo alla parte speciale del PNA 2016 relativa all'approfondimento "*Piccoli Comuni*" e dell'aggiornamento al PNA 2018 relativa all'approfondimento "*Semplificazione per piccoli comuni*".

Il P.N.A. ha il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, attraverso:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa.

L'A.N.A.C. già con la Deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, non manca di rilevare diverse carenze dei P.T.P.C., "*soprattutto per la mancata individuazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione, che fossero il frutto di una compiuta autoanalisi organizzativa delle amministrazioni, alla ricerca di aree e*

*attività più esposte al rischio di corruzione*”, precisazione che riporta l’esigenza di stendere un documento corrispondente alla singola realtà territoriale (singola amministrazione), immedesimando le “*misure*” alle criticità emerse dal caso concreto.

Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano ha un’accezione ampia e comprende varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

È bene precisare che la sostenibilità del P.T.P.C. dovrà considerare necessariamente la dimensione organizzativa dell’Ente, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi, le risorse economiche messe a disposizione e la complessità dell’attività.

L’Aggiornamento, quindi, costituisce un nuovo punto di partenza per dare risposte unitarie e opportunità di miglioramento, indicare “*la via*” (“*correzioni di rotta*”) di un cambiamento incisivo sul sistema di “*prevenzione della corruzione*” a livello istituzionale, nel quadro del mutato sistema normativo, che, oltre a trasferire all’A.N.AC. compiti ulteriori, ha allargato la platea dei soggetti coinvolti (le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni).

Sono da segnalare, in particolare, le più recenti novità introdotte nell’Ordinamento degli enti locali per effetto della emanazione prima del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, come successivamente integrato e modificato con il D.Lgs. n. 56/2017, contenete il Nuovo Codice degli Appalti pubblici e del successivo D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Sul presupposto di tali ultime disposizioni, l’ANAC ha approvato, con propria Deliberazione n. 831 del 3/8/2016, il Piano Nazionale Anticorruzione, inteso quale atto di indirizzo generale cui devono uniformarsi gli altri enti ai fini della redazione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Di rilievo sono anche le norme dettate con il D.L. 18 aprile 2019, n. 32 (cd *Sblocca Cantieri*), convertito con modificazioni nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, le quali anticipando la futura riforma degli appalti, superano il sistema del c.d. soft law, cioè delle Linee Guida ANAC, in particolare di quelle vincolanti, che dovevano integrare la disciplina del Codice Appalti, a favore di un ritorno al passato, cioè al Regolamento Unico Appalti, che sarà di esecuzione, attuazione e integrazione del Codice.

Nelle more dell’entrata in vigore del regolamento, le linee guida e i decreti attuativi restano in vigore «*in quanto compatibili [...] e non oggetto delle [...] procedure di infrazione nn. 2017/2090 e 2018/2273*» avviate dalla Commissione Europea e, a tutt’oggi, il Regolamento non è stato ancora emanato.

Obiettivo del PNA è, inoltre, quello di rafforzare il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, richiamando un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico e dell’Organismo Indipendente di Valutazione sin dalla fase della formazione del Piano e della sua attuazione.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Contesto Esterno

Dall'Analisi del fenomeno e dei profili evolutivi, della direzione antimafia, effettuata nel corso del primo semestre dell'anno 2021, emerge che: [https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf)

Il territorio del Veneto è caratterizzato da una ricchissima e variegata realtà economica favorita da un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale efficiente peraltro oggetto di una costante azione di ampliamento e ammodernamento.

Le importanti infrastrutture insieme alla ricchezza generata dalle imprese regionali rappresentano significativi canali attraverso i quali la criminalità punta anche in questo territorio a infiltrare in maniera “silente” l'economia legale.

In tal senso si è anche espresso il Prefetto di Vicenza, Pietro Signoriello, che “nello svolgere brevi riflessioni sul tema dell'infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto provinciale vicentino” preliminarmente evidenzia che in termini di macro area regionale, “il Veneto: ha contribuito per il 9% al PIL italiano nel 2018; ai dati disponibili (2016, “Eurostat”), risulta essere la settima Regione dell'U.E. per valore aggiunto lordo del settore manifatturiero, l'ottava nel settore industriale e la decima in quello agricolo; presenta un “Indice di Apertura” (Openness Index), ossia il valore di esportazioni ed importazioni in rapporto al PIL, del 69% nel 2018 (ben superiore al valore nazionale pari al 50%), evidenziando un interscambio totale con l'estero nello stesso anno di 373 miliardi.

Dopo le perdite percentuali elevate di quote di PIL conseguenti alla crisi pandemica, in atto la Regione, e in specie la provincia Berica, sta facendo registrare una rapida ripresa nei comparti produttivi e nell'occupazione.

Pare chiara in tale contesto l'attrattiva che questo sistema economico provinciale possa svolgere rispetto alle attenzioni del crimine organizzato sia orientato al riciclaggio di denaro sporco in impieghi nell'economia legale, sia preordinato a nuove occasioni di business”.

Una peculiarità dell'imprenditoria veneta è rappresentata dalle piccole e medie imprese per circa tre quarti a dimensione familiare le quali nei momenti di particolare crisi economica come quello generato dall'attuale pandemia più facilmente soffrono la mancanza di liquidità.

Questo potrebbe costituire un fattore di vulnerabilità alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale. Già da tempo il territorio regionale è risultato appetibile per le consorterie mafiose ed in particolare per la criminalità calabrese.

Anche la delinquenza campana ha fatto rilevare nel corso degli anni la propria operatività con il tentativo da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI di riproporre in Veneto le medesime modalità d'azione adottate nella Regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio.

Con riguardo alla criminalità pugliese a Verona è stata riscontrata l'esistenza di una cellula del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di droga mentre per la commissione di “reati predatori” sarebbe anche emersa la presenza operativa di pregiudicati foggiani e brindisini.

Con riferimento a cosa nostra già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali mafiosi con investimenti immobiliari soprattutto a Venezia.

Più di recente è stato confermato l'interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali.

Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano come tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici.

Sul territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multietnica, in prevalenza albanesi<sup>140</sup>, nordafricani e nigeriani<sup>141</sup>, romeni e bulgari<sup>142</sup>, maghrebini, cinesi, filippini,

senegalesi e gambiani che come confermato dalle investigazioni condotte nel semestre risultano attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.

Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali del Veneto si rimanda al capitolo 15.b143.

## 2.2 Contesto Interno

Il Comune di Barbona, sito in pianura ha una estensione di 8,59 Km quadrati, al 31/12/2021 constava di una popolazione di 601 abitanti, costituita al 40% circa da pensionati mentre gli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo sono circa il 7%. Il paese si sta progressivamente spopolando, gli stranieri residenti sono n.32.

Resistono in loco diverse imprese agricole, un'attività artigianale, l'ufficio postale, la farmacia, un paio di attività commerciali e poco altro.

A parte i servizi comunali erogati dall'Ente in generale i servizi alla popolazione sono ridotti all'osso. Mancano del tutto reti associative, di solidarietà, culturali, sportive etc., le opportunità di lavoro in loco sono scarse; ciò spinge i giovani a trasferirsi altrove.

Resiste invece la cura del suolo agricolo e dell'argine lungo il fiume Adige, positiva è l'assenza registrata di discariche abusive e/o di abusi edilizi. Buona è la manutenzione delle strade e delle pertinenze stradali ed in generale la manutenzione e la nuova costruzione di immobili comunali.

In tale quadro socio/economico il verificarsi di fenomeni corruttivi è molto basso. L'unica fragilità al riguardo è determinata dal fatto che le procedure di affidamento comunali sono sostanzialmente in capo al Responsabile dei Lavori pubblici, figura proveniente da Comuni limitrofi con impiego in extra-time che in questi ultimi anni è mutata diverse volte; al Responsabile del Patrimonio e al Responsabile del Servizio finanziario che è anche il Segretario Comunale dell'Ente. E' anche vero che data l'esiguità del numero degli affidamenti eventuali episodi corruttivi sarebbero di facile individuazione.

Organizzazione dell'ente:

L'organigramma sottostante evidenzia l'assetto organizzativo dell'ente.

N° POSTI	UFFICIO/SERVIZIO	POSIZIONE GIURIDICO ECONOMICA	CONDIZIONE DEL POSTO
	<b>SETTORE AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI - SERVIZI SOCIALI E PATRIMONIO</b>		
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D/1	COPERTO
1	ISTRUTTORE SETTORE DEMOGRAFICI ELETTORALE, COMMERCIO E TRIBUTI	C/1 PART TIME 18 ORE SETTIMALI	COPERTO
	<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE</b>		
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SEGRE- TERIA E PERSONALE	C/1 PART-TIME 18 ORE SETT.	COPERTO
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI FINANZIARI, SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	C/1	VACANTE
	<b>SETTORE TECNICO URBANISTICA</b>		
		C/1 PART TIME	

1	ISTRUTTORE RESPONSABILE SERVIZI TECNICI	18 ORE SETTIM.	VACANTE
<b>SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E VIGILANZA</b>			
1	ISTRUTTORE RESPONSABILE SERVIZI TECNICI	C/1 PART TIME 18 ORE SETTIM.	VACANTE
1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C/1 PART TIME 18 ORE SETTIM.	VACANTE

Si evidenzia la presenza in servizio di due soli dipendenti a tempo pieno dei quali uno si occupa per il 50% del tempo lavorativo ai servizi demografici e per il restante 50% ai servizi finanziari.

Si avvale inoltre dell'attività di n.2 dipendenti di altri enti in extra time assegnati uno all'Ufficio Tecnico edilizia privata e l'altro all'Ufficio Tecnico Lavori Pubblici. Il Servizio di Polizia locale invece è effettuato in Convenzione con i Comuni limitrofi di Stanghella, Boara Pisani e Vescovana.

### **2.3 Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione**

L'Ufficio Controlli interni svolge attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento delle sue funzioni.

## **3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'art. 1, comma 7, Legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dall'art.41 del D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, individua nel Segretario Comunale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti locali.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Barbona è la dott.ssa Annalisa Merlo.

## **4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione**

I Capi settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'area di rispettiva competenza, essi:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

### **4.2 Compiti operativi dei referenti**

I referenti per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel Settore 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.

E, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Barbona e verificano le ipotesi di violazione;

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono azione comunicativa, attraverso il sito istituzionale comunale, di notizie o di risultati ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- segnalano all'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché vengano divulgati precisazioni o chiarimenti che evidenzino il corretto agire dell'Amministrazione.

## **5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **5.1 Ufficio Procedimenti disciplinari**

L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **5.2 Dipendenti comunali:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalano al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui all'art.8) "Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito".
- segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

### **5.3 Collaboratori a qualsiasi titolo:**

- sono collaboratori i seguenti soggetti nelle varie forme di lavoro "flessibile" quali: c.d. "nonni vigili", incaricati di lavoro accessorio (buoni lavoro), L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, incaricati di collaborazione coordinata e continuativa, prestatori di attività professionale e volontari;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 segnalano le situazioni di illecito nell'Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE**

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano sono stati preliminarmente coinvolti i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dal Comune di Barbona, mediante un avviso denominato "Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza - consultazione preventiva" pubblicato dal 01.12.2021 al 31.12.2021, sul sito istituzionale comunale, con cui si sono invitati i predetti soggetti a presentare al Responsabile della Prevenzione della corruzione, proposte ed osservazioni in relazione al redigendo Piano, che sarebbero state valutate ai fini della redazione dello stesso. A seguito della pubblicazione del predetto avviso non è arrivata alcuna proposta od osservazione.

Dopo la redazione del Piano e la sua approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato un ulteriore avviso denominato "Avviso per la consultazione relativa al Piano Triennale di prevenzione della corruzione" per 15 giorni sul sito istituzionale comunale, con cui si inviteranno ulteriormente i soggetti



suindicati a presentare al Responsabile della Prevenzione della corruzione, osservazioni e suggerimenti sul Piano approvato. Le osservazioni, proposte o suggerimenti pervenuti saranno valutati al fine di un eventuale adeguamento del Piano.

Per facilitare la presentazione delle osservazioni e delle proposte è stata predisposta e pubblicata una scheda-tipo.

Inoltre il Piano, una volta approvato, sarà inviato via posta elettronica a tutti i Consiglieri Comunali, ai Capi settore e ai Dipendenti del Comune perché possano presentare eventuali osservazioni, suggerimenti o proposte.

## **7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI**

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale comunale; ai dipendenti del Comune di Barbona e ai collaboratori verrà data segnalazione via e-mail; nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di casella di posta elettronica, sarà cura del Capo Settore preposto assicurarsi che vengano a conoscenza dell'adozione del presente Piano e degli aggiornamenti.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura dell'Ufficio Personale portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

## **8. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI**

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, viene creato un canale di comunicazione per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione (Whistleblowing) effettuate dai dipendenti e dai collaboratori nonché dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale

Il Whistleblowing è lo strumento messo a disposizione di dipendenti e utenti esterni (*Segnalatori*) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, finalizzato a gestire le segnalazioni di illeciti nell'ambito lavorativo. In linea con il dettato normativo, il software acquisito consente di regolamentare le procedure atte ad incentivare e proteggere le segnalazioni degli illeciti, permettendo ai "segnalatori" di inviare segnalazioni con la garanzia di estrema riservatezza.

In particolare, il "segnalatore" o whistleblower può al seguente indirizzo

[whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

- Accedere in maniera riservata e sicura al sistema;
- Inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- Comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto riservata, come da dettato normativo;
- Integrare le segnalazioni effettuate;
- Ricevere via e-mail un avviso di risposta alla propria segnalazione.

L'ambiente di amministrazione consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di:

- Ricevere via e-mail un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
- Accedere ad un'area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute;
- Interagire con il segnalante e richiedere ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
- Monitorare e gestire la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della segnalazione (Nuova, Letta, In lavorazione, Archiviata, ecc.);
- Interagire con i dirigenti responsabili;
- Dare la possibilità di configurare il sistema in modo da avere più soggetti (RPCT e OdV ad esempio) in grado di ricevere e gestire la segnalazione.

Il servizio viene erogato garantendo la terzietà del sistema, continui aggiornamenti di sicurezza del software ed efficienza dell'Help Desk dedicato. È quindi accessibile tramite la rete internet esclusivamente attraverso il protocollo HTTPS ed è ottimizzato per la visualizzazione su qualsiasi browser e qualsiasi dispositivo. Attraverso il protocollo HTTPS i dispositivi client si collegano ai server dedicati in maniera sicura, qui i dati relativi alla segnalazione vengono gestiti separatamente dalle utenze, tale separazione, in linea con le disposizioni dell'ANAC, assicura la totale riservatezza".

Inoltre, per coloro che non ritengono di utilizzare gli strumenti informatici, potranno effettuare le segnalazioni utilizzando il “**modello per la segnalazione di condotte illecite**” allegato al presente Piano, o con qualsiasi altro modulo, purché contenente gli elementi essenziali per identificare la denuncia. In questo caso il modulo viene acquisito dall’Ufficio protocollo che raccoglierà le segnalazioni che consegnerà in busta chiusa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate anche direttamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), utilizzando il “Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001” predisposto dalla stessa autorità e reperibile al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing> .

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale comunale delle suindicate modalità di ascolto della società civile.

Con le linee guida n. 469/2021 è stata disciplinata la figura del custode dell’identità, quale figura ulteriore di garanzia per la tutela della riservatezza del segnalante. L’istituzione di tale figura non è obbligatoria, e quindi l’amministrazione ritiene di affidare tale compito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **9. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE A RISCHIO CORRUZIONE**

### **9.1. Mappatura dei procedimenti e dei processi**

Per mappatura dei procedimenti si intende l’individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza e mole, che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale.

L’ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i processi svolti e delle relative aree di rischio “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

Il Comune di Barbona ha già mappato tutti i processi. La revisione ha comportato anche la valutazione del rischio corruzione prevedendo specifiche misure di contrasto in tutti i casi in cui il livello di rischio sia medio o alto come evidenziato nell’allegato. Per tutti i processi con livello di rischio basso per i quali non è stata prevista un’azione di contenimento specifica, in sede di controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa, si procederà ad estrarre a sorte quelli che saranno oggetto di verifica da parte del Segretario Generale/RPCT.

### **9.2. Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi**

1. Con Deliberazione n. 12/2015 l’ANAC estende le aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, aggiungendo nuove “**aree a rischio**” (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso) a quelle “**comuni obbligatorie**”.

Le Aree a rischio di corruzione, d’ora in poi denominate aree generali, all’interno dell’Ente, sono individuate nelle seguenti, articolate in rischi/azioni come evidenziato nell’allegato:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- h) incarichi e nomine;
- i) affari legali e contenzioso.

Con il PNA 2019, l'elenco delle aree a rischio individuate dall'ANAC nei piani precedenti, vengono confermate le aree a rischio generali, relative ai procedimenti di:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni);
- b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- c) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Incarichi e nomine;
- h) Affari legali e contenzioso;

mentre, per le aree a rischio specifiche, individua i procedimenti di:

- i) Governo del territorio;
- l) Gestione dei rifiuti;
- m) Pianificazione Urbanistica.

2. Per ogni area di rischio – e i procedimenti afferenti – l'individuazione delle attività a rischio più elevato avviene attraverso le fasi della identificazione, analisi e ponderazione del rischio:

#### **- Identificazione**

In un approccio graduale, attraverso il gruppo di lavoro verranno progressivamente estese le analisi sulle aree di rischio.

In questa prima fase, è stata realizzata una “catalogazione” dei rischi, come suggerito dall'Anac nel PNA, come riportata nell'Allegato A) al presente Piano – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.

#### **- Analisi del rischio**

Una volta identificati i rischi, è necessario analizzarli attraverso i “fattori abilitanti” della corruzione, per poter stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, che l'ANAC propone, come:

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

Per il livello di esposizione al rischio, l'ANAC, prevede due metodi, quello di tipo qualitativo, quello di tipo quantitativo, oppure un'ibridazione tra i due.

L'approccio qualitativo si basa su valutazioni non espresse in termini numerici, che sono invece tipiche dell'approccio quantitativo, che prevede l'utilizzo anche di analisi statistiche o matematiche per giungere alla commisurazione del rischio in dati numerici. L'approccio qualitativo è l'ideale in situazioni, come quelle in esame, in cui non si dispone di serie storiche di analisi quantitative e laddove le competenze professionali a disposizione non consentono l'utilizzo del metodo quantitativo.

Per la valutazione del rischio sono adottati specifici indicatori di rischio, che consentono di leggere il livello di esposizione al rischio. Gli indicatori di rischio proposti dall'Anac nel Piano nazionale anticorruzione 2019, in un approccio secondo il principio di gradualità, possono essere in questa fase presi a riferimento, salvo sviluppi o ampliamenti successivi. Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la sussistenza di interessi rilevanti, economici o anche di altra natura e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale comporta un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se si sono già manifestati in passato fenomeni di malaffare, è probabile che il rischio aumenti dal momento che il particolare ambito in cui si sono verificati possiede caratteristiche tali da renderlo verificabile;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: la scarsa o nulla trasparenza fanno salire il rischio, come al contrario strumenti di trasparenza formali ma soprattutto sostanziali lo abbassano;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: un livello di collaborazione non adeguato può essere sintomatico di un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio, minore è la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi.
- Elaborati tali indicatori, l'analisi ottenuta è contenuta nell'All. A) – Mappatura dei processi - Analisi del rischio e azioni.

### Misurazione e ponderazione del rischio

La fase finale di misurazione e ponderazione del rischio, ottenuta con il **metodo qualitativo** con l'individuazione di una graduazione dei valori come di seguito indicato:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Ha ottenuto i risultati indicati nel citato nell'All. A) – Mappatura dei processi - Analisi del rischio e azioni.

### Misure di trattamento del rischio

Una volta ottenuta la misurazione delle probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di malaffare, occorre mettere in campo le misure idonee per il trattamento del rischio, privilegiando con la massima attenzione i processi risultati più a rischio e via via a scendere, secondo l'ordine sopra delineato.

Le misure di trattamento del rischio possono essere di carattere generale, ovvero specifiche. Le **misure generali** possono essere considerate di carattere trasversale poiché incidono sull'intera organizzazione amministrativa e hanno effetto diretto sul sistema generale di prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** invece intervengono in modo preciso e particolare su alcuni specifici aspetti individuati nella fase di valutazione del rischio.

Le misure considerate nel Piano nazionale anticorruzione possono essere considerate valide sia come generali, che come specifiche o come entrambe per ambiti diversi e sono le seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i portatori di interessi particolari (le cosiddette lobbies, fenomeno che, anche a livello locale, è molto complesso da regolamentare e far emergere).

Come caratteristica intrinseca di ogni singola misura:

- **misure adeguate o controlli specifici pre-esistenti sul rischio:** al fine di garantirne l'effettività, prima di progettare nuove misure, è opportuno verificare l'adeguatezza e la sufficienza delle misure già esistenti;
- **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;**
- **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** per evitare il rischio che le misure individuate restino soltanto teoriche;
- **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.**

Le misure, generali e specifiche individuate, sono indicate per ogni area di rischio nelle singole colonne nell'All. A) – Mappatura dei processi - Analisi del rischio e azioni.

3. Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Generale per le Aree che svolgano attività con rischio basso, opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti per accertare periodicamente il fattore di rischio.

4. Il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui Controlli Interni.

I processi relativi alle aree di cui sopra risultano mappati secondo quanto sopraccitato.

### **Strumenti di pagamento senza contanti (Cashless)**

Dall'analisi delle stime di The European House – Ambrosetti e Community Cashless Society è emerso che la velocità dell'Italia nel processo di transizione cashless rimane più bassa rispetto a quella dei competitori europei.

L'introduzione di strumenti di pagamento elettronico, senza contanti, anche per le transazioni che vengono effettuate nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, ha come obiettivo non solo il passaggio dai pagamenti cash da parte degli utenti/cittadini al cashless, ma anche la riduzione al minimo del maneggio di valori e denaro che potrebbe essere prodromica, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di condotte organizzative individuali illecite.

Pur non maneggiando alcun dipendente importi particolarmente rilevanti in contanti, dal 2021 la quasi totalità dei pagamenti da effettuare in favore del Comune si effettuano tramite il PagoPA, abolendo quindi quasi completamente il contante.

## **10. RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024**

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.

Con gli inserimenti di tali obiettivi nel Piano delle Performance si è, quindi, creato il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione.

## **11. MISURE DI CONTRASTO**

### **11.1. MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE**

#### **11.1.1 La trasparenza**

In materia di trasparenza con il D.Lgs. 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC, ora PTPCT, contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013. E, come espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, "non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza".

A questo adempimento viene data attuazione prevedendo un'apposita sezione del presente piano nella quale sono indicati, oltre agli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, gli obblighi di pubblicazione vigenti ed i contenuti previsti dal citato art. 10 del D.Lgs. 33/2016.

#### **11.1.2 Informatizzazione dell'attività**

Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto ad implementare il sistema relativo all'informatizzazione dei provvedimenti dell'Ente prevedendo la completa dematerializzazione delle delibere di Giunta e di Consiglio

nonché delle determinazioni. Dal primo gennaio del corrente anno si è provveduto ad informatizzare anche le liquidazioni completando il processo di dematerializzazione dei provvedimenti di spesa.

In questo modo si è proseguito nell'ottimizzazione della tracciabilità dei procedimenti relativi a tali atti, eliminando il rischio di una loro alterazione non controllabile, con emersione delle responsabilità in ciascuna fase. A ciò si aggiunge che, con l'introduzione della dematerializzazione delle determinazioni, si è proceduto ad introdurre anche la loro pubblicazione all'Albo pretorio, in un'ottica di promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi all'anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale, il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line, procedura per la gestione IMU e TARI con accesso personalizzato del contribuente, PagoPa.

### **11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo**

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza.

## **11.2 ALTRE MISURE**

### **11.2.1 Controlli interni**

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 19.12.2012, con cui questa Amministrazione Comunale ha organizzato il proprio sistema dei controlli interni in osservanza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213. In particolare, con il "Regolamento sui controlli interni" questa Amministrazione ha istituito e disciplinato il sistema dei controlli dell'Ente quale sistema complesso e coordinato di strumenti e documenti, articolato secondo le funzioni e le attività descritte negli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto dell'Ufficio controlli interni, verificherà anche nel 2022 (con periodicità semestrale), attraverso estrazioni a campione, la regolarità amministrativa degli atti elencati a titolo esemplificativo ma non esaustivo nella Direttiva n. 1/2014.

In particolare le verifiche riguarderanno la conformità e coerenza degli atti e dei procedimenti amministrativi agli standard di riferimento quali: correttezza formale del provvedimento, regolarità delle procedure, anche rispetto ai termini di conclusione del procedimento, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, conformità al diritto vigente e ai regolamenti comunali, al P.E.G., agli atti di programmazione, alle circolari interne e agli atti di indirizzo in materia nonché esclusione di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti di cui all'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge 190/2012.

Il Servizio di Controllo Interno tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del Piano Anticorruzione al fine della valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

Per la pianificazione delle attività anticorruzione e per la trasparenza del 2022 nelle istruzioni dell'ANAC sono state inserite delle check list che vogliono essere un ausilio per i responsabili anticorruzione e trasparenza chiamati a predisporre i nuovi Piani o la sezione del Piano dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza, confermando al contempo le indicazioni fornite dall'Autorità con il PNA 2019.

Il documento contiene gli elementi raccolti dall'analisi che Anac ha effettuato sui dati dei Piani inseriti dagli enti nella piattaforma informatica di Anac, da cui è emersa l'utilità di un coordinamento tra Piani anticorruzione e Piano della performance, in quanto funzionale al sistema di risk management, considerato che i controlli interni permettono di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei

piani di determinazione dell'indirizzo politico e, quindi, di valutare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti.

Dal documento emerge come l'incremento del grado di digitalizzazione di molti processi ha consentito di aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi e il coordinamento del monitoraggio con il sistema dei controlli interni.

Il documento pubblicato da Anac si contraddistingue per la presenza di check list e schematizzazioni che ne rendono agevole la lettura e la comprensione.

Si rinvia al seguente link per la consultazione delle check list:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>

### **11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento**

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 06.11.2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 - e del *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Barbona* viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Capi Settore.

Annualmente vengono, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Capi Settore-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

### **11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

La rotazione "preventiva" o "ordinaria" rappresenta da sempre una delle misure per la prevenzione della corruzione soprattutto nei settori a più alto rischio, tuttavia la sua applicazione risulta a tutt'oggi molto complicata.

L'amministrazione conta due dipendenti di cui una figura apicale, assolutamente infungibili.

#### **Rotazione straordinaria**

In caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera l-quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;
- i Responsabili, con riguardo al personale sottoposto, procedono all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l quater del D.Lgs. n. 165/2001.

Recependo i contenuti della delibera ANAC 2015 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. 165/2001" in presenza di un procedimento penale si provvederà ad effettuare una valutazione della condotta del dipendente, nonché gli illeciti presupposto da tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, si provvederà a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;

- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001.

In caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l’amministrazione ha avuto conoscenza di un’informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell’incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del dell’art.16, comma 1, lettera I-quater e dell’art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;
- i Responsabili, con riguardo al personale sottoposto, procedono all’assegnazione ad altro servizio ai sensi dell’art.16, comma 1, lettera I quater del D.Lgs. n.165/2001.

Con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, cui si rinvia, l’ANAC ha provveduto all’identificazione dei reati di cui tener conto nell’applicazione di tale misura.

## **12. ALTRE INIZIATIVE**

### **12.1 Modifiche ai regolamenti comunali**

Le modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

### **12.2 Società partecipate**

Il comune di Barbona ha un’unica partecipazione diretta. Si tratta della società per azioni Acque Venete che, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, è tenuta ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

### **12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture**

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra Comune di Barbona e l’operatore economico durante l’esecuzione di lavori, servizi e forniture comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell’accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sarà rimessa alla competenza dell’Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

### **12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell’articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse.

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

Il Comune di Barbona si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti.

### **12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l’ANCI e l’UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall’intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell’applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei



regolamenti e degli atti di indirizzo. Attualmente nell'autorizzare lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, si utilizzano i criteri di cui al documento citato.

## **12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 08.04.2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento sia nei confronti dell'organo che lo ha conferito che nei confronti del soggetto incaricato. Tale accertamento, nel rispetto delle Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, è di tipo oggettivo, per quanto concerne la violazione delle disposizioni di cui trattasi, e di tipo soggettivo per quanto concerne, in caso di sussistenza della violazione, la valutazione dell'elemento psicologico di cosiddetta colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Al RPCT spetta pertanto, oltre al potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica, la dichiarazione di nullità dell'incarico e il potere sanzionatorio di cui sopra.

L'ANAC ha poteri di vigilanza, a termini dell'art. 16 del D.Lgs. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgere anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi, secondo quanto stabilito nella propria delibera n. 833/2016. Rimane comunque in capo al RPCT ogni atto conseguente ad eventuali accertamenti effettuati dall'ANAC.

Periodicamente si provvederà in ogni caso ad effettuare dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate.

**All.B1** Dichiarazione ai fini della nomina a Organo di revisione economico-finanziaria del Comune di Barbona (PD) e accettazione.

**All. B2** Dichiarazione ai sensi art. 20 del DLgs. 39/2013 su insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità per incarico di assistenza legale.

**All. B3** Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39)

## **12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, i Capi Settore competenti si atterranno alle seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Barbona nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

## **12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In occasione della formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovrà essere accertata l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Responsabile del Servizio gestione risorse umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti al livello giuridico “D”, prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Si allegano

**All.C1 Dichiarazione Componente Commissione Concorso.**

**All.C2 Dichiarazione Componente Commissione Concorso.**

## **12.9 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture**

Questa Amministrazione, al fine di uniformare l'attività dei Settori che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, provvederà ad elaborare e pubblicare in una cartella di rete condivisa, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto ed in economia di lavori, servizi e forniture e altri modelli, che dovranno essere utilizzati da tutti i Settori del Comune. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.

## **13. TRASPARENZA**

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovvero della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri che tendono a favorire l'inclusione del cittadino nei processi decisionali.

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

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, ricordando che l'eccesso di informazione può paradossalmente risultare controproducente all'obiettivo di conoscibilità dell'azione amministrativa da parte dei non addetti ai lavori, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità, a livello legislativo, rispetto a quelli di trasparenza e pubblicità.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione della presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione, dedicata alla trasparenza, il Comune di Barbona intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*" successivamente modificato dal D.Lgs. 97/2016, garantendo l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività svolte.

### **13.1 Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza**

Il presente Piano trova attuazione anche attraverso lo specifico obiettivo strategico e gli obiettivi operativi da esso discendenti in materia di trasparenza della Mappa strategica, componente essenziale del Piano della performance che verrà approvato per il triennio 2022-2024 con delibera di Giunta comunale.

L'obiettivo strategico è il seguente:

- I Controlli.

Gli obiettivi operativi che ne discendono sono:

- Garantire attraverso monitoraggi periodici il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Garantire l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'Allegato C) costituisce integrazione dei Piani degli obiettivi annuali di ogni specifico responsabile e collegato a obiettivi di gruppo e/o individuali, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

### **13.2 Collegamenti con il Piano della Performance**

Nel Piano della Performance ciascun obiettivo strategico ed operativo, è collegato ad uno specifico responsabile ed alla competente struttura organizzativa cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Gli obiettivi sono i risultati attesi con riferimento al responsabile/struttura organizzativa e possono essere di mantenimento o di sviluppo.

Lo stato d'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi è misurato attraverso l'applicazione di specifici indicatori.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

### **13.3 Soggetti coinvolti nella trasparenza**

Al processo di formazione del Piano concorrono:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;

- b) il Capo servizio controlli interni che supporta il Responsabile della trasparenza nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;
- c) i Responsabili di tutti i settori, che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
- d) i Referenti di tutti i Settori/Uffici, che hanno il compito di inserire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". Nel caso di assenza del referente l'obbligo di pubblicazione viene assolto dal Capo Settore di riferimento;
- e) la Giunta Comunale, che approva il Piano e le sue variazioni.

L'indicazione dei Responsabili di Servizio preposti ai settori e dei Referenti preposti alla pubblicazione è esplicitata nell'allegato C), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano e che contiene:

- l'elenco degli obblighi di pubblicazione;
- la periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
- l'individuazione delle Unità organizzative interessate per ogni singolo obbligo e dei relativi Responsabili;
- l'individuazione dei Referenti incaricati alla pubblicazione e/o alla trasmissione al Ced dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.

Il soggetto incaricato della gestione del Ced, ha il compito di supportare i referenti nelle operazioni di pubblicazione dei dati e di segnalare eventuali anomalie dei flussi informativi gestiti dagli uffici preposti, anche con riferimento alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

#### **13.4 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web) – "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

#### **13.5 Attività di promozione di una cultura dell'integrità**

Il presente Piano considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita dall'art. 11, comma 1 e 3 del D.Lgs. n. 150 del 2009, non soltanto come un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo sulla performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

#### **13.6 Sistema di monitoraggio interno**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

**Tale controllo verrà attuato:**

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).
- Rimangono ferme le competenze dei singoli dirigenti Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il servizio controlli interni provvede al monitoraggio dell'attuazione del Piano secondo le prescrizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione dal 31.10.2013, precedentemente denominata CIVIT), tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei dirigenti.

### **13.7 Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANAC e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio e del personale dipendente incaricato di posizione organizzativa.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

### **13.8 Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, l'art.5 del Decreto legislativo n.33 del 14.03.2013 dispone:

- Chiunque può richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria (**accesso civico semplice**);
- Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (e non anche alle informazioni che implicano rielaborazione di dati) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (**accesso civico generalizzato**);
- L'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

L'istanza è presentata alternativamente:

1. all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (l'elenco degli uffici e dei servizi è disponibile al seguente link: <http://www.comune.barbona.pd.it>;
2. all'Ufficio Protocollo: [segreteria@comunebarbona.pd.it](mailto:segreteria@comunebarbona.pd.it);
3. tramite posta certificata (solo da caselle di posta certificata): [comune.barbona.pd@pecveneto.it](mailto:comune.barbona.pd@pecveneto.it);
4. al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (solo per le istanze di accesso civico semplice): [segreteria@comunebarbona.pd.it](mailto:segreteria@comunebarbona.pd.it); [comune.barbona.pd@pecveneto.it](mailto:comune.barbona.pd@pecveneto.it) (solo da caselle di posta certificata);

L'istanza può essere trasmessa anche personalmente, presentando al Protocollo del Comune di Barbona-Via Roma n. 1, il modello cartaceo, dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00.

- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione di copie, per la ricerca e per le visure;
- L'Amministrazione, cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto successivo è sospeso fino all'eventuale opposizione da parte degli stessi. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione

dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati di dati e documenti richiesti e, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione provvede a pubblicarli sul sito e ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del citato Decreto legislativo.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame (utilizzando il modulo disponibile sul sito internet) al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;

- Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
- In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico competente per territorio, che nel caso del Comune di Barbona è quello della Regione Veneto. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il Difensore Civico deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e, se ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito;
- La decisione del Difensore Civico può essere impugnata di fronte al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).

Per facilitare la presentazione delle varie istanze sono stati aggiornati tutti i moduli già predisposti e messi a disposizione dei cittadini nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", ricordando che l'istanza deve essere accompagnata da copia di un documento di identità valido.

### **Accesso civico e accesso agli atti: differenze**

L'accesso agli atti, di cui alla Legge 241/90, continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), in quanto consiste nel diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi non necessariamente oggetto di pubblicazione.

A differenza di quest'ultimo inoltre, la richiesta deve essere motivata trattandosi di un diritto di chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui chiede l'accesso.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **13.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato C).

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

*Aggiornamento "tempestivo"*

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

*Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"*

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

*Aggiornamento "annuale"*

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

#### **14. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNALI**

Il PNA 2019 conferma che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al D.P.R. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi. Nell'esercizio di tale potere, l'Autorità ha definito le prime linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e sta predisponendo ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida poste in consultazione a dicembre 2019.

A seguito dell'analisi delle pratiche esistenti e le conseguenti riflessioni sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato, ANAC ha manifestato la necessità di emanare nuove Linee guida di carattere generale al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni, per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione. La tendenza a replicare nei codici di amministrazione i contenuti del codice nazionale, è ritenuta da ANAC elusiva dello scopo della nuova disposizione voluta dal legislatore del 2012, secondo cui ogni amministrazione "specificata ed integra" nel proprio codice di amministrazione i doveri del codice nazionale in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Per tale motivo ANAC, sta emanando, nuove Linee guida, poste in consultazione il 12 dicembre 2019, con le quali intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta ai dipendenti.

#### **ALLEGATI:**

- A) Mappatura dei processi analisi del rischio e azioni
- B1) Dichiarazione ai fini della nomina a Organo di revisione economico-finanziaria del Comune di Barbona (PD) e accettazione.
- B2) Dichiarazione ai sensi art. 20 del DLgs. 39/2013 su insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità per incarico di assistenza legale.
- B3) Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39)
- C1) Dichiarazione Componente Commissione Concorso.
- C2) Dichiarazione Componente Commissione Concorso.
- D) Modello per la segnalazione da parte del cittadino di condotte illecite
- E) Elenco obblighi di pubblicazione