

Comune di Bevilacqua

Provincia di Verona

**Piano Triennale
per la Prevenzione della Corruzione
e per la trasparenza 2021-2023**

Allegato alla D.G.C. n. 23 del 31-03-2021

Indice

1.	Cosa si intende per corruzione	4
2.	I soggetti amministrativi contro la corruzione (<i>diversi dall'autorità giudiziaria</i>)	5
3.	L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	6
4.	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	7
5.	Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2017	8
6.	Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamenti 2018 e 2019	8
7.	Il sistema di “gestione del rischio” di corruzione	9
8.	Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale	10
9.	Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti	11
10.	Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come delineati dall'ANAC nel PNA 2018	12
11.	La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV	14
12.	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT)	15
13.	Gli altri oggetti del Piano	16
Cap. 1 -	Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni	18
1.1.	Amministrazione trasparente	19
1.2	Le semplificazioni per i piccoli comuni delineate da ANAC nel PNA 2018: conferma adozione	20
1.3	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679), come delineati dall'ANAC nel PNA 2018	22
1.4	Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD come delineati dall'ANAC nel PNA 2018	22
Cap. 2 -	Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi	23
2.1.	Gli altri diritti di accesso	23
2.2.	Il diritto di accesso del consigliere comunale	23
2.3.	Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica	23
2.4.	Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive	23
2.5.	Accesso ambientale	24
2.6.	Accesso sugli appalti	24
2.7.	Accesso e riservatezza dei dati personali	24
2.8.	Il “ <i>freedom of information act</i> ” (FOIA)	26
2.9.	L'accesso civico generalizzato	26
2.10.	Le esclusioni all'accesso civico generalizzato	26
2.11.	L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza	26
2.12	L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”	26
2.13.	La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati	27
2.14.	La segnalazione dell'omessa pubblicazione	28

2.15. La trasparenza e le gare d'appalto	28
2.16. Il titolare del potere sostitutivo	29
Cap. 3 - La gestione del rischio di corruzione.....	30
3.1. Analisi del contesto.....	30
3.2. Contesto esterno	30
3.3. Contesto interno	30
3.4. Mappatura dei processi	32
3.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.....	34
3.6. La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1	36
3.7. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto.....	37
3.8. Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo.....	38
3.9. Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo	38
3.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo	39
3.11. L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo.....	39
3.12. Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.....	39
Cap. 4 Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	40
4.1 Il trattamento e le misure successive al piano.....	40
4.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.....	40
4.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	41
4.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	42
4.5. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore”	43
4.6. Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (c.d. pantouflage)	43
4.7. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	46
4.8. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	47
4.9. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	48
4.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	49
4.11. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCTT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione	49
4.12. - Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)	49

Premessa

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”.

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stato poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”; anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale va ricordata la **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La citata convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione (cfr., art. 5);*
- e) *individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (cfr., art. 6).*

1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il **codice penale** prevede tre fattispecie, da ultimo modificate con la legge n. 3/2019:

L’articolo 318 punisce la “**corruzione per l’esercizio della funzione**” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.”

L’articolo 319 sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l’articolo 319 *ter* colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319 *ter* del Codice penale.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere 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 esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica**, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;

- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014) ha trasferito all'**ANAC** tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo n. 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del D.L. n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito all'Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 ter, introdotto dalla legge n. 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014 (convertito dalla legge n. 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001;*

- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 50/2016;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Detto piano si caratterizzava dunque perché:

- *restava ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*

- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, era da intendersi integrativo anche del PNA 2016.
- approfondiva l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trovava una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riservava di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2017

Infine, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'**Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione**, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Detto Aggiornamento, nella parte generale riguardante anche i Comuni, evidenzia:

- la necessità di **coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza**, quale emerge chiaramente sia dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, sia dall'art. 1, comma 8 bis, della legge 190/2012 (introdotto dal d.lgs. 97/2016), ove si ribadisce che **gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione** strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- l'intenzione dell'Anac di **richiedere all'OIV, entro il 30 aprile di ogni anno, le attestazioni** anche in ordine alla **pubblicazione del PTPCT e all'esistenza di misure organizzative** per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'esigenza, nel caso di amministrazioni non tenute a dotarsi dell'OIV, quali gli enti territoriali, **di mantenere distinto il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV**, quale, ad esempio, il Nucleo di valutazione; ciò con particolare riguardo al segretario, il quale, ove fosse contemporaneamente **RPCT e componente del nucleo di valutazione**, verrebbe a trovarsi in una situazione di conflitto d'interesse, ad esempio in sede di attestazioni sulla trasparenza, che implicano un controllo proprio dell'operato del RPCT.

6. Il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamenti 2018 e 2019

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al P.N.A..

Infine, con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati, l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- **RPCT**
- **Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale**
- **Le misure generali**

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare **“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”**, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione".

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2019 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
4. *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
5. *Il Whistleblowing*
6. *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
7. *Semplificazioni per i piccoli comuni: già nel PNA 2018 l'ANAC ha introdotto modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti..*

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna 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, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

7. Il sistema di “gestione del rischio” di corruzione

Nel PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha scritto: “Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche

per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCTT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015' (v., PNA 2019, paragrafo 2, pag. 20).

Pertanto, riguardo alla "**gestione del rischio**" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, restano confermate le fasi seguenti:

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;

2.2 Analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

2.3 Ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

3. Trattamento del rischio

3.1 Identificazione delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

3.2 Programmazione delle misure

Inoltre, l'allegato 1 al PNA 2019, denominato "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", introduce in maniera sistematica due nuove fasi:

4. Monitoraggio

4.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio:

4.2 Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

5. Riesame periodico della funzionalità del sistema

Si tratta di un sistema complesso che potrà essere realizzato gradualmente. Resta confermato, anche in questo piano, il recepimento di alcune delle semplificazioni previste dall'ANAC nel PNA 2018 per i comuni di piccole dimensioni.

8. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale

Il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97: "**Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche**", ha delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2 bis del decreto delegato n. 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal D.Lgs. n. 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

➤ *le pubbliche amministrazioni (articolo 2 bis, comma 1);*

- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2 bis, comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2 bis, comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

La deliberazione n. 1134 del 2017 indirizza le amministrazioni partecipanti in questi enti e suggerisce di promuovere presso le stesse l'adozione di un modello di organizzazione e gestione unitario che contenga misure ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 ed ex legge n. 190/2012.

9. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Attualmente questo Ente è privo di un Segretario comunale titolare a cui affidare il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Le funzioni del RPCT sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.**

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"**, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata l'abolizione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale", che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Riguardo all'“**accesso civico**” disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 97/2016, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- è competente a decidere in ordine alle richieste di riesame a seguito di diniego totale o parziale dell'accesso.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il D.Lgs. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

10. Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

È al RPCT dell'ente che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna 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, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità, qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie

sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPTC, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012);*
- *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);*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, 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);*
- *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);*
- *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);*
- *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";*
- *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);*
- *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;*
- *trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8 bis, legge 190/2012);*
- *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);*
- *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);*

- *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);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *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).*
- *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);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);*
- *può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);*
- *può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).*

Per ulteriori approfondimenti e riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT si rinvia all'allegato n. 3 del PNA 2019.

11. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà dell'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Con delibera della Giunta dell'Unione Dall'Adige al Fratta n. 25 del 09.08.2017 era stato nominato quale unico membro dell'OIV per l'Unione e i cinque comuni il dott. Gianluca Bertagna, per il periodo 09.08.2017 - 09-08-2020, successivamente prorogato fino al 31-12-2020. Ora, a seguito del recesso del comune dall'Unione con decorrenza 1.1.2021, si rende necessario procedere quanto prima con la nomina del Nucleo di valutazione per il solo Comune di Bevilacqua.

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità apicale degli APO e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

Gli APO rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCTT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

12. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), oggi anche per la trasparenza (PTPCTT).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCTT che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**.

L'attività di elaborazione del piano **non** può essere affidata a **soggetti esterni all'amministrazione**.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCTT "***un valore programmatico ancora più incisivo***". Il PTPCTT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "***la promozione di maggiori livelli di trasparenza***" da tradursi nella definizione di "***obiettivi organizzativi e individuali***" (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "***gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione***".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016, pag. 44), gli obiettivi del PTPCTT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 1208 del 20 novembre

2017). Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

Sulla base di questa indicazione, il Comune di Bevilacqua ha avviato la consultazione pubblica, pubblicando sul sito ufficiale, in Amministrazione Trasparente, l’avviso per l’aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, e invitando cittadini, associazioni ed organizzazioni operanti sul territorio comunale a formulare osservazioni dirette al migliore aggiornamento del piano medesimo. Nessuna osservazione è pervenuta nel termine indicato del 20 gennaio 2021, né successivamente.

13. Gli altri oggetti del Piano

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, 2016, 2018 e del 2019; per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l’ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- *l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l’individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *l’indicazione dell’ufficio competente a emanare pareri sull’applicazione del codice di comportamento;*
- *L’indicazione dei criteri “teorici” di rotazione del personale;*
- *l’elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l’elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l’elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell’ambito dei contratti pubblici;*
- *l’indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l’indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale;*

- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCPT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Cap. 1 - Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

Come detto sopra, il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**. Con il d.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione rispetto a quelle già intraprese nel 2018 e 2019, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- **L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.**
- **L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;**
- **L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente**
- **L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.**

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione perseguite dal legislatore con la L. 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede infatti:

*“La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.*

Nel PNA 2016 l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCTT.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del presente PTPCT.

Misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state poste a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni (cfr. D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97). Alla data del 31.12.2019 il Comune di Bevilacqua risulta titolare delle seguenti partecipazioni:

- ✓ Cisiag, partecipazione diretta del 3,25%;
- ✓ Acque Veronesi Scarl, partecipazione indiretta dello 0,27%, partecipata attraverso Cisiag S.p.A.;
- ✓ Esa-com Spa, partecipazione diretta dello 0,04%;
- ✓ Gielle Ambiente Srl, partecipazione indiretta del 100%, partecipata attraverso Esa-com Spa

(cfr., D.C. n. 47 del 31.12.2020, avente oggetto “Revisione periodica delle partecipazioni ex art. 20, D.Lgs. 175/2016 - Ricognizione partecipazioni possedute al 31.12.2019”).

L’Autorità ha precisato i relativi adempimenti con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio quanto alla pubblicazione dei dati contenuti nell’art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 e ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), D.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il documento unitario che individua le misure del “modello 231” e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all’art. 2-bis, co. 3, primo periodo, D.Lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte sono tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico “semplice” e ad assicurare l’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Giova ricordare che anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPCT alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti.

Diversi termini per l’attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l’adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019. Da tale data, pertanto, l’Autorità ha avviato la vigilanza anche su tali enti.

1.1. Amministrazione trasparente

Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella TABELLA 1 del D.Lgs. n. 33/2013. Al fine di agevolare l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, l’ANAC ha predisposto l’elenco di cui all’allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013, poi aggiornato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare, come da tabella allegata alle linee guida approvate dall’ANAC con delibera n. 1310 del 28.12.2016.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto- sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

L’articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Data la struttura organizzativa dell’Ente, si specifica che non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione del sito. All’interno di ogni Area, il Responsabile è qui individuato quale “referente per la trasparenza” e ha, quindi, il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza, secondo quanto stabilito dall’Allegato 1) – “Elenco degli obblighi di pubblicazione”

della delibera n. 1310/2016 dell'ANAC e di pubblicarne il contenuto sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, tendenzialmente non superiore al semestre, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.

L'Organismo indipendente di Valutazione promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettere f e g del D. Lgs 150/2009), oltre ad esercitare attività di impulso nei confronti del vertice politico- amministrativo nonché del RPCT, per l'elaborazione e aggiornamento del Piano.

1.2 Le semplificazioni per i piccoli comuni delineate da ANAC nel PNA 2018: conferma adozione

• *Semplificazioni su singoli obblighi*

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017 di modifica ed integrazione della delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

• *Collegamenti con l'albo pretorio on line*

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, gli obblighi di pubblicazione possono essere assolti mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". In altre parole, non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.

In ogni caso, l'utente deve poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

- **Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali**

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili.

- **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013**

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23 prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Resta ferma, comunque, la necessità di assicurare la tutela della riservatezza dei dati ai sensi dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013 e la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

- **Pubblicazione dei dati in tabelle**

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni.

La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

- **Realizzazione di un software open source**

In sede di tavolo tecnico è stato più volte affrontato il tema della realizzazione di uno strumento software da mettere a disposizione dei piccoli comuni in grado di agevolarli nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

1.3 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679), come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

A seguito dell'entrata in vigore, in data 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) n. 2016/679, adottato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio europeo in data 27 aprile 2016, «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» (di seguito RGPD) e, in data 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, infatti, dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

1.4 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Con delibera G.C. n. 24 del 14.03.2019 il Comune di Bevilacqua ha nominato Responsabile per la protezione dei dati per l'anno 2019 il dott. Donato Tozzi, operatore economico esterno all'Amministrazione comunale, come individuato dall'Unione di comuni Dall'Adige al Fratta per tutti i cinque Comuni dell'Unione e per l'Unione stessa.

A seguito del recesso dall'Unione dall'Adige dal Fratta, avvenuto con decorrenza 1 gennaio 2021, il Comune dovrà procedere quanto prima con la nomina del nuovo Responsabile per la protezione dei dati.

Cap. 2 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Il 29.12.2016 sono state emanate e pubblicate sul sito dell'ANAC le **Linee Guida** sull'accesso civico. Le misure previste nel complesso di norme via via adottate hanno sancito i seguenti passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli artt. 22 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, modificando il D.lgs. 33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo di quelli di "Amministrazione Trasparente".*

2.1. Gli altri diritti di accesso

Dunque, la materia del diritto di accesso ha subito una continua evoluzione a partire dalla legge n. 241/1990, che ha riconosciuto ai cittadini il diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva, fino al D.Lgs. n. 97/2016 che ha portato al riconoscimento del diritto di accesso generalizzato, senza necessità di motivazione alcuna.

In ogni caso, occorre precisare che in materia di diritto di accesso sono intervenute anche norme speciali, tuttora in vigore, che disciplinano i seguenti istituti:

2.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

2.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali":

Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile, nonché dall'art. 15 Reg. UE n. 679/2016 "Diritto di accesso dell'interessato".

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

2.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale, art. 391 *quater*, "Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione".

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

2.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale:

Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

2.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, cosiddetto "nuovo codice degli appalti"

Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

2.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **"com'è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

La soluzione si rinviene nel D.P.R. 12-4-2006, n. 184, "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi", che all'art. 3 ha previsto, sia per l'accesso civico che per quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**; inoltre, sono previsti limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violato il proprio diritto alla riservatezza in relazione a suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adequata e motivata nota al comune.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento UE n. 679/2016.

Ed, infatti, a seguito dell'entrata in vigore, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e, dal 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del citato Regolamento UE n. 679/2016, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a

chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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 (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. 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).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

2.8. Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.Lgs. n. 97/2016, impropriamente noto come “FOIA”, acronimo di “freedom of information act”, ovvero “Legge sulla libertà di informazione”, sono stati modificati sia la “**legge anticorruzione**” che il “**decreto trasparenza**”, introducendo l’ulteriore istituto dell’accesso civico generalizzato a tutela del diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione, definito accesso civico generalizzato.

2.9. L’accesso civico generalizzato

L’accesso civico generalizzato, infatti, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione. A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato. A differenza del diritto di accesso civico “semplice” (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l’accesso civico generalizzato si estende a ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un’istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

2.10. Le esclusioni all’accesso civico generalizzato

Come detto sopra, un diritto così ampio può costituire pericolo per altri diritti, sia sociali che individuali (si pensi al diritto alla riservatezza delle persone, alla tutela della concorrenza commerciale ed industriale, ecc.).

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all’art. 5 *bis* comma 6, quanto segue:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L’ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all’inizio di questo capitolo.

2.11. L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenuti” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un’istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l’istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all’art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

2.12 L’avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L’ufficio protocollo comunale a cui perviene l’istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Il Responsabile così individuato dovrà provvedere, alternativamente, come segue:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

L'art. 5, comma 5, del D.lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato ed integrato, stabilisce che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità per presentare l'eventuale ricorso.

E' possibile definire l'istanza con un accoglimento parziale o interlocutorio: in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha presentato l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

2.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato ed integrato.

In particolare, qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”**.

2.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come sopra accennato, il decreto “FOIA” e il “Nuovo codice dei contratti” di cui al D.Lgs. n. 50/2016, hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato **“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”**, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Inoltre, l'art. 29, rubricato **“Principi in materia di trasparenza”**, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, il quale stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*

➤ *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Sul sito internet del Comune di Bevilacqua le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

2.16. Il titolare del potere sostitutivo

Il titolare del potere sostitutivo è il segretario comunale *pro tempore* o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, ***“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*** (articolo 2, comma 9 *bis*, della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Cap. 3 - La gestione del rischio di corruzione

3.1. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC 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 essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCTT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

3.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018”**, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Per la provincia di Verona si evince che la sua posizione strategica, situata nell'asse di collegamento tra l'Italia e l'Europa, rende il territorio un punto di snodo particolarmente importante sotto il profilo economico; tale condizione attrae le più importanti consorterie criminali nazionali. Si registra, infatti, il radicamento di soggetti contigui alle organizzazioni delinquenziali di tipo mafioso attirate, in particolare, dagli investimenti inerenti all'edilizia ed interessate all'usura, al riciclaggio ed ai reati riguardanti la Pubblica Amministrazione (omissis). Si registra, inoltre, la presenza di alcuni imprenditori di origine calabrese, attivi nel settore edile e dei trasporti, legati ad organizzazioni criminali calabresi.... (omissis)”.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del comune di Bevilacqua, si segnala che nel corso dell'anno 2019 non si sono verificati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione.

3.3. Contesto interno

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente, che è frutto dell'ultimo provvedimento di ricognizione e organizzazione dell'assetto degli uffici, assunto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 06.06.2012.

Va precisato che a decorrere dall'1 luglio 2019 sono ritornate in capo al Comune le seguenti funzioni e servizi, che fino al 30.06.2019 erano stati gestiti in forma associata attraverso l'Unione di Comuni dall'Adige al Fratta di cui, come detto sopra, questo comune fa parte:

- “attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi”;
- “Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla disciplina vigente” (come individuata dall’articolo 14 comma 27 lettera C) del DL 78/2010), “Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla Pianificazione territoriale di livello sovracomunale” (come individuata dall’articolo 14 comma 27 lettera D) del DL 78/2010), Statistica (come individuata dall’articolo 14 comma 27 lettera L bis) del DL 78/2010), e i servizi “Commercio e sviluppo economico” (con il fine di gestire in modo unitario tutti i processi connessi con il SUAP), “Ecologia e ambiente”.

Pertanto, il Comune di Bevilacqua ha avuto la necessità di riorganizzare il servizio dell’area tecnica, anche tenuto conto del fatto che al suo interno ha una sola dipendente, cat. C. A tal fine, è stato raggiunto un accordo con il Comune di Terrazzo per l’area tecnica, mettendo a disposizione le diverse professionalità presenti nei due comuni e con l’istituzione di un ufficio unico comunale associato con sede presso il Comune di Terrazzo e di una sede distaccata presso il Comune di Bevilacqua. La “Convenzione ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 tra i Comuni di Bevilacqua e Terrazzo per l’esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali e patrimonio” è stata, quindi, sottoscritta in data 27.06.2019.

Per quanto riguarda la funzione “Centrale unica di committenza”, si precisa che a decorrere dal 2 ottobre 2017 sono tornate di competenza dei singoli comuni aderenti all’Unione le procedure consentite in gestione diretta e autonoma come previste al comma 1 e al comma 2 dell’art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero, quelle riguardanti le acquisizioni di lavori fino a € 150.000,00 e di servizi e forniture fino a € 40.000,00. A ciò si aggiunga che l’obbligo per i piccoli Comuni di avvalersi della CUC è stato sospeso fino al 31.12.2021 (vedi decreto semplificazioni); sino a tale data, pertanto, anche i piccoli comuni, ove sussista la necessaria qualificazione, potranno procedere autonomamente per servizi e forniture d’importo superiore a € 75.000,00 e per lavori d’importo superiore ad € 150.000,00.

A decorrere dall’1 gennaio 2021 sono ritornati in capo al Comune di Bevilacqua anche le funzioni Servizi Sociali e Servizi cimiteriali: per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza fino al 31.12.2020 si rinvia ai Piani Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza approvati dall’Unione di Comuni dall’Adige al Fratta medio tempore.

Infine, la funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale è esercitata, attualmente, mediante convenzione sottoscritta tra i Comuni di Carceri, Casale di Scodosia, Montagnana, Urbana, Merlara, Castelbaldo, Masi, Megliadino S.Vitale, Vighizzolo D’Este e Bevilacqua; tale servizio assume nei rapporti interni ed esterni la denominazione di “Corpo di Polizia Locale Intercomunale del Montagnanese”, al quale compete ogni relativo processo, senza alcun coinvolgimento di questo ente; per la mappatura dei relativi processi, pertanto, si rinvia al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 approvato dal Comune di Montagnana, Ente capofila, e successivi aggiornamenti.

TABELLA CON I SETTORI – UFFICI E RELATIVO ASSETTO

Area	Responsabile Area	Unità operativa/Ufficio	Responsabile del procedimento	Dipendenti
Contabile	Maria Luisa Vicentini	Ufficio Ragioneria Economato Personale parte economica, Scuole Concessioni cimiteriali	Maria Luisa Vicentini	
Segreteria Tributi	Nicoletta Menini	Segreteria Tributi	Nicoletta Menini	
		Messo notificatore	Nicoletta Menini	
Demografici Personale parte giuridica	Sindaco	Anagrafe Stato civile Leva Elettorale Statistica	Tamara Falchetto	
Tecnica (parte residuale non gestita in convenzione)	Sindaco	Ufficio Tecnico	Cinzia Magosso	
Ufficio unico comunale associato (convenzione a' sensi art. 30 TUEL tra i comuni di Bevilacqua e Terrazzo) in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione beni immobili e patrimonio, gestione cimiteri, CUC	Tommaso Girardi (dipendente comune Terrazzo)	Sede distaccata presso comune di Bevilacqua	Cinzia Magosso	

3.4. Mappatura dei processi

Come detto sopra, la seconda macrofase del processo di gestione del rischio è quella di Valutazione del rischio, che si articola nelle tre fasi di individuazione, analisi e ponderazione del rischio; in questa macrofase, cioè, il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Azione propedeutica necessaria per procedere nella fase di identificazione dei rischi è la definizione dell'oggetto di analisi. In proposito, si legge nel PNA 2019 dell'ANAC: "Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'**oggetto di analisi**, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo (si rinvia in proposito al § 3.2). Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal **processo**. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione non sono ulteriormente scomposti in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo. Rappresentando il livello minimo di analisi, esso è

ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCTT. In ogni caso il PTPCTT deve programmare iniziative e azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi" (v., PNA 2019 dell'ANAC, pag. 29).

Come risulta dalla tabella sopra riportata al paragrafo "Contesto interno", la struttura organizzativa del Comune di Bevilacqua è estremamente ridotta. L'insufficienza delle risorse e delle competenze si è appalesata in tutta la sua gravità a seguito del ritorno in capo al Comune, a decorrere dal 1° luglio 2019, di funzioni e servizi (vedi sopra) che fino al 30.06.2019 erano stati gestiti in forma associata attraverso l'Unione di Comuni dall'Adige al Fratta, nonché dal recesso definitivo avvenuto con decorrenza 1 gennaio 2021.

In considerazione della ridotta dimensione organizzativa dell'Ente, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, e anche tenuto conto del fatto che per i processi individuati non si sono verificati ad oggi fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità, l'unità di analisi prescelta per l'identificazione dei rischi è il processo.

Ai processi già individuati nel PTPCT 2019-2021 occorre aggiungere quelli rappresentativi dell'area tecnica ora gestiti in forma associata con il Comune di Terrazzo ai sensi della convenzione sopra citata, i quali, in base alla tabella 3 del PNA ANAC 2019, risultano essere:

- Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Governo del territorio
- Pianificazione urbanistica

Si dà atto che la mappatura di questi ultimi processi viene rinviata ai successivi aggiornamenti del Piano, tenuto conto che la riorganizzazione dell'Area tecnica è comunque in una fase sperimentale. Nel presente piano viene invece confermata la mappatura fatta nel PTPCT 2019-2021 con riferimento ai processi facenti capo a: Area Contabile, Area Segreteria Tributi, Area Demografici Personale parte giuridica, Area Tecnica extra convenzione, come riproposta nei paragrafi che seguono.

Col termine processo si farà riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

a) Gli uffici/aree/settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa

b) I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori

c) I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati nell'ALLEGATO 1

Prima di analizzare l'**ALLEGATO 1**, va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

3.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1 suddivisi per uffici/aree/settore in cui si articola il comune.

A beneficio di chi leggerà questo PTPCTT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo suddiviso e raggruppato i vari processi dell'allegato 1 secondo l'area di appartenenza, riconducendo cioè il processo agli uffici che ne sono protagonisti o che ne sono attori.

Avendo rilevato 27 processi standard, c'è la necessità di ricondurre i singoli procedimenti, da una parte all'ufficio di appartenenza e dall'altra al processo e alla relativa scheda di rilevazione del rischio di cui all'allegato 1.

La tabella che segue è dunque una mappa con cui, preso il singolo procedimento, lo si assegna all'Ufficio/area/settore di competenza e al contempo si dà l'indicazione della scheda o delle schede di processo con cui si è valutato il rischio corruttivo e si sono date le relative misure per contrastarlo.

In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, avranno dei destinatari individuati o individuabili, tali per cui dette misure varranno anche come obiettivi strategici e operativi in materia della prevenzione e della trasparenza, da considerare ai fini della valutazione della performance. La mappa che segue, va letta avendo chiaro l'assetto degli uffici che abbiamo già individuato al paragrafo 3.3.

A) Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) dell'attività degli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all'ALLEGATO 1

Area di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
DEMOGRAFICI PERSONALE (PARTE GIURIDICA)	Pratiche anagrafiche	22
	Documenti di identità	22, 23
	Certificazioni anagrafiche	22
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22
	Atti della leva	41
	Archivio elettori	42
	Consultazioni elettorali	42
	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	18
	Contrattazione decentrata integrativa	18
	Selezione e assunzione	1
	Gestione giuridica dei dipendenti	2
	Formazione	5
	Valutazione	18

Area di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
SEGRETERIA TRIBUTI	Organizzazione eventi	34
	Patrocini	35
	Associazioni culturali	8, 39
	Associazioni sportive	8, 39
	Fondazioni	8, 39
	Pari opportunità	39
	Protocollo	30
	Archivio corrente	31
	Archivio di deposito	31
	Archivio storico	31
	Archivio informatico	31
	Gestione hardware e software	5
	<i>Disaster recovery e backup</i>	5
	Gestione del sito web	5
	Reclami e segnalazioni	40
	Comunicazione esterna	40
	Accesso agli atti e trasparenza	40
	Deliberazioni consiliari	37
	Riunioni consiliari	37
	Deliberazioni di giunta	37
	Riunioni della giunta	37
	Determinazioni	38
	Ordinanze e decreti	38
Pubblicazioni all'albo pretorio online	37, 38	
Gestione di sito web: amministrazione trasparente	5	
Deliberazioni delle commissioni	37	

	Riunioni delle commissioni	37
	Contratti	5
	Tributi locali	15, 16, 19
	Gestione del contenzioso	3
	Supporto giuridico e pareri	3

Area di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
TECNICA	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	29, 47
	Pulizia strade e aree pubbliche	47
	Alloggi popolari	43
	Gestione impianti sportivi	5, 8
	Trasporto scolastico	5
	Mense scolastiche	5
	Acquisizioni in "economia"	5
	Supporto giuridico e pareri	3
	Gestione del contenzioso	3
	Contratti	5

Area di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
CONTABILE	Concessioni cimiteriali	33
	Diritto allo studio	44
	Sostegno scolastico	44
	Trasporto scolastico	5
	Mense scolastiche	5
	Contrattazione decentrata integrativa	18
	Gestione delle entrate	13
	Gestione delle uscite	8, 14
	Monitoraggio dei flussi di cassa	13, 14
	Monitoraggio dei flussi economici	13, 14
	Adempimenti fiscali	14
	Stipendi del personale	14
	Acquisizioni in "economia"	5
	Supporto giuridico e pareri	3
	Gestione del contenzioso	3
	Contratti	5
	Selezione e assunzione	1
	Gestione economica dei dipendenti	2
Formazione	5	

3.6. La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Bevilacqua (cfr., paragrafo 2.3 e relativa tabella), verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e

provvedimenti), suddivisi per area di competenza, vediamo come abbiamo rilevato i processi standard e come abbiamo di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

Tutti i prodotti sono stati ricondotti a 27 processi standard.

Per ciascuno dei 27 processi standard abbiamo individuato le misure effettive e concrete per ridurre il rischio, ulteriori rispetto a quelle generiche che, comunque, abbiamo elencato nel prosieguo di questo piano, in modo da garantire una maggiore incisività preventiva del piano.

3.7. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto

Individuati in questo modo i 27 processi standard e messi in relazione con gli uffici e con i relativi prodotti, abbiamo creato per ciascuno di questi una tabella di rilevazione.

L'indice dei 27 processi è la **TABELLA "A" - dell'ALLEGATO 1**.

Cliccando su ciascuno dei processi elencati nella **TABELLA "A"**, che abbiamo denominato: "**Indice schede per la valutazione del rischio**" si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda, e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio; dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in un'apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

Come dicevamo l'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentite le posizioni organizzative di ogni area.

In questa fase sono stimate le ***probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)***.

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte)**.

Si precisa ulteriormente che questo ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e, pertanto, in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

3.8. Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "**stima della probabilità**".

3.9. Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" e, quindi, le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

3.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime ***il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard***.

3.11. L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste "***misurazioni oggettive e meccaniche***" del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nella quarta parte, sono state individuate per ridurre il rischio.

Queste misure sono ulteriori a quelle che vedremo nel capitolo 3 che hanno una rilevanza generale e non tengono presente la specificità di ogni processo. Abbiamo già detto più sopra come sono state individuate.

3.12. Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.

La prima fase del nostro lavoro è stata quella di individuare 27 processi standard in cui ricomprendere l'attività di tutti gli uffici/aree/settori (*cfr., paragrafo 3.5*) di cui si compone la nostra amministrazione comunale secondo l'assetto che abbiamo descritto al paragrafo 3.3.

Tutti i documenti che seguono sono contenuti nell' **ALLEGATO 1**.

L'indice dei processi è nella:

TABELLA A - "Indice schede per la valutazione del rischio"

Seguono poi le **27 tabelle di rilevazione dei processi**, suddivise a loro volta in quattro parti, che hanno prodotto le seguenti:

TABELLA B - "Tabella riepilogativa della valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio corruzione, per ciascun processo standard"

TABELLA C - "Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio, per ciascun processo standard"

Cap. 4 Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

4.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque, i processi di “*gestione del rischio*” si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività “*per modificare il rischio*”.

In primis, il RPCT, sentiti sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento, d'intesa con l'OIV, dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare le misure generali, ovvero:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

4.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

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

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili di settore e gli APO, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- *di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione;*
- *il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione porrà alle amministrazioni dello Stato.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Riteniamo che questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere. Pertanto, accanto a misure formali, quali l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

4.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha demandato al Governo la definizione di un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 22.01.2014.

Il procedimento che ha portato all'adozione del codice di comportamento si è così sviluppato:

- *In data 09.12.2013, mediante avviso pubblico, bozza del codice di comportamento è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, per il coinvolgimento degli stakeholder, con invito a presentare proposte e osservazioni entro il 16.12.2013;*
- *entro il termine predetto non sono pervenute osservazioni;*
- *E' stato acquisito il parere obbligatorio dell'OIV relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT (ora ANAC) (verbale agli atti dell'OIV del 22.01.2014)*

4.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l’Autorità si è nuovamente soffermata nel PNA 2018.

La rotazione ordinaria prevista dalla citata l. 190/2012 va tenuta distinta dalla rotazione straordinaria prevista dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, secondo cui «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». La rotazione straordinaria, infatti, si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi; nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell’incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico. L’Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria” del PNA 2019), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Per l’effetto, per la misura generale della rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019 che costituisce parte integrante di questo piano.

La misura della rotazione ordinaria, invece, è volta ad assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di area con cadenza biennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) 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”.

Si dà altresì atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Stante, come detto sopra, l’impossibilità di prevedere meccanismi di rotazione dei titolari di posizione organizzativa, si dovrà porre attenzione all’attuazione di strategie ulteriori ispirate dai provvedimenti qui di seguito richiamati:

- Provvedimento d’ordine dell’ANAC 2018 n. 555

Nel corso del 2018, anche se poi non è stato fatto confluire nel PNA 2018, l'ANAC in questo provvedimento del 13/06/2018 ha disposto: "Altra misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale."

- Atto di orientamento del Ministero dell'Interno, Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali, del 26/10/2018

[...] considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Alla luce di questi due orientamenti, astraendo un principio generale di non obbligatorietà, in presenza di motivi ben dettagliati, il Comune di Bevilacqua non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria in quanto i due dipendenti apicali hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo.

4.5. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di "responsabile di settore"

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli articoli 13-27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

4.6. Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (c.d. *pantouflage*)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è

anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate sopra, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di *pantouflage* è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Nel presente PTCP, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, viene qui introdotto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale, nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, e per quanto concerne gli appalti nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. Per l'effetto si richiamano espressamente le linee guida ANAC n. 15 del

2019 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, che costituiscono parte integrante di questo piano 2020-22.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale 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 il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio, l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

I codici di comportamento che le singole amministrazioni sono tenute ad adottare, in conformità al predetto regolamento, devono disporre i medesimi obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di

gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Le misure che il RPCT adotta con il presente piano sono le seguenti:

- ➤ predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- ➤ rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- ➤ aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- ➤ previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- ➤ individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- ➤ consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- ➤ audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

4.7. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35 *bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

- *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

4.8. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54 *bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54 *bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "**essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia**".

L'articolo 54 *bis* delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

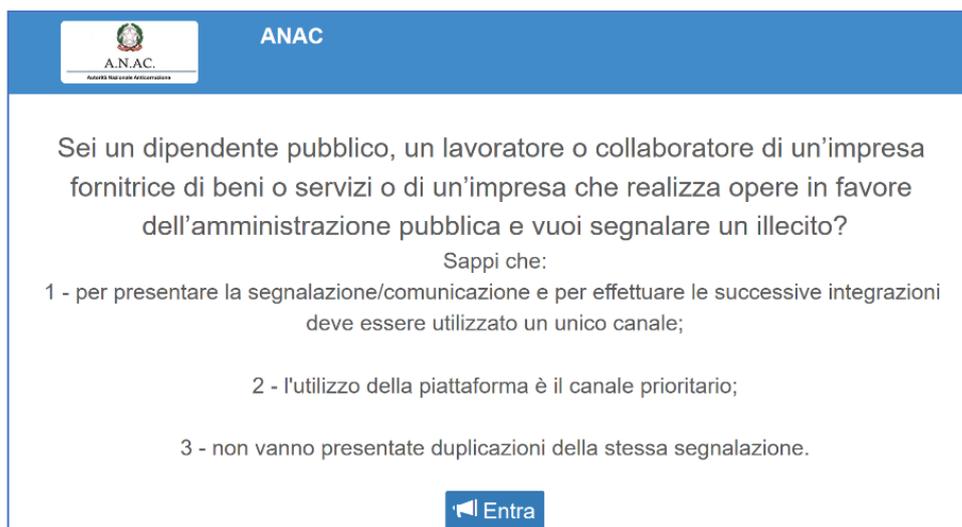
Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

Da ultimo sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, n.179, "**Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**". Questa

norma, recependo le indicazioni dell'ANAC rende più stringente il procedimento di segnalazione e dà alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, il cui link è stato predisposto sul sito dell'ente.



4.9. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili di area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE NEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI.

approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 11 del 13.11.2013

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” del sito web istituzionale.

L'Amministrazione provvederà a costituire un apposito albo, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

4.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questa comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

4.11. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCTT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCTT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

4.12. - Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

A seguito della sottoscrizione con il Comune di Terrazzo della "Convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 tra i Comuni di Bevilacqua e Terrazzo per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali e patrimonio", il RASA è stato individuato nel Responsabile dell'Ufficio unico comunale, arch. Tommaso Girardi, dipendente del Comune di Terrazzo.