



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

## *PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

## **INDICE**

Cap. 1 Premessa.....	4
1. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) .....	5
2. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti.....	7
3. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione.....	8
4. Analisi del contesto .....	9
Cap. 2 La gestione del rischio di corruzione.....	13
2.1. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione.....	13
2.2. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti .....	13
2.3. Elenco dei procedimenti e relativa analisi del rischio con le schede di rilevazione del rischio .....	14
2.4. Le aree a rischio – la stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi. ....	14
2.5. L’identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell’impatto.....	14
2.6. Stima della probabilità e dell’impatto che il rischio si concretizzi – criterio adottato. ....	15
2.7. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo.....	16
2.8. Le misure di prevenzione .....	36
2.9 Controlli interni .....	36
2.10 Arbitrati .....	36
2.11 Commissioni o seggi di gara .....	36
Cap. 3 Il codice di comportamento e le altre misure preventive.....	37
3.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici .....	37
3.2. Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	37
3.3. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di responsabile di area e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune.....	37
3.4. Controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici.....	38
3.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) - Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 - L. 30 novembre 2017, n. 179 .....	38
3.6. 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.....	41
3.7. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale.....	41
3.8. monitoraggio sull’attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.....	41
3.9 Il titolare del potere sostitutivo.....	41
Cap. 4 Il Piano triennale per la trasparenza. ....	43
4.1 Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato.....	44

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020**

4.2 Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi .....	45
4.3 Gli altri diritti di accesso .....	46
Il diritto di accesso del consigliere comunale.....	46
Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica .....	46
Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive.....	46
Accesso ambientale .....	47
Accesso sugli appalti .....	47
Accesso e riservatezza dei dati personali.....	47
4.4 Il “freedom of information act” (FOIA).....	47

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

## Cap. 1 Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” sono state approvate, per la prima volta in Italia, delle misure puntuali e precise aventi l’espressa finalità di prevenire e reprimere la corruzione nel paese.

Il decreto legislativo 14 marzo 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**”, ha avuto il merito e l’obiettivo di riordinare l’intera materia degli obblighi di pubblicazione e informazione delle pubbliche amministrazioni, con l’obiettivo di fornire un valido strumento unitario degli obblighi previsti nelle diverse disposizioni normative.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
  - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
  - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
  - *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
  - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare 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 (articolo 6).

Per corruzione non si intende unicamente la fattispecie punita e prevista dal codice penale, riassumibile nelle tre fattispecie di cui agli artt. 318<sup>1</sup> (**corruzione per l’esercizio della funzione**), 319<sup>2</sup> (**corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**) e 319-ter<sup>3</sup> (**corruzione in atti giudiziari**) bensì **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**<sup>4</sup>.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) 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*

<sup>1</sup> “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, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> Se i fatti indicati negli articolo 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

<sup>4</sup> Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

*malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

### 1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 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 alla 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 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 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 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. 90/2014 (convertito dalla legge 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. 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. 163/2006;*
- *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

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

dell'articolo 19 del DL 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.*

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 DL 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.

Con deliberazione n. 283 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016. L'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza". Detto piano si caratterizza dunque perché:

- *resta 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, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui è stata emanata recentemente la nuova disciplina normativa a cui si rinvia nello specifico capitolo dedicato del presente piano;*
- *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 riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità ha infine approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziando, per quanto riguarda gli enti locali un'analisi dei piani già adottati dagli enti evidenziando

- la necessità che l'oviv o nucleo di valutazione non sia composto altresì dal Segretario comunale;
- soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità;
- la mappatura dei processi adeguata e completa;
- migliore analisi e trattamento del rischio;

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il segretario comunale pro tempore, dr.ssa Miriam Ravazzolo, che ha la titolarità della segreteria comunale in base ad apposito provvedimento del sindaco, così come comunicato all'ANAC sull'apposito modulo.

Le sue funzioni 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.*

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

- *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 PTPC) 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);*
- *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";*

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

- 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 PTPC (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).

### 3. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Il paragrafo 6 del PNA 2016 viene specificato che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Pertanto, riguardo alla "**gestione del rischio**" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:



## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

- A. **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;
- B. **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);
- C. **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);
- D. **trattamento**: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

L’impianto del 2013 è dunque rimasto confermato, anche se l’ANAC prevede che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

### 4. Analisi del contesto

#### Analisi del contesto esterno

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 4 gennaio 2017”.

#### IL TERRITORIO

Il Comune di Sant’Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Adige con un’estensione di 31.8 Km<sup>2</sup>. La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d’acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l’uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km<sup>2</sup> su una superficie agraria totale di 27,13 Km<sup>2</sup>), e la struttura paesaggistica.

Nel territorio di Sant’Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant’Urbano, Ca’ Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca’ Priuli e Rotta Sabbadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell’attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca’ Morosini, Sant’Urbano e Balduina.

#### IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant’Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A31 Valdastico dista almeno 8 km, la A13 Bologna- Padova almeno 15. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza.

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020**

Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

### LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant'Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta.

### LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Attualmente, comunque, la popolazione è di 2050 unità (dato anagrafe 31/12/2017). A Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

### LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttiva industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq per un volume lordo di oltre 3,75 milioni di mc. ed è gestita dalla società Gea S.r.l. in regime di concessione. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna.

La presenza della discarica determina una consistente fonte di introiti per il Comune di Sant'Urbano, i quali introiti garantiscono una serie di servizi per i cittadini di Sant'Urbano e, su più ampia scala, per i cittadini della "Bassa padovana" che possono beneficiare di un centro di aggregazione sociale e culturale non usuale per il territorio. Il fattore economico derivante dalla presenza della discarica tattica regionale richiede un'attenzione importante nell'ambito della gestione della parte economica e patrimoniale dell'Ente che, per il responsabile della prevenzione della corruzione, deve rappresentare un argomento di consistente delicatezza e rigore nell'analisi e attuazione del presente piano.

Con il presente piano, per il primo anno, è stata predisposta un'analisi dei processi attraverso la mappatura specifica suddivisa per dieci ideali aree di rischio ed individuando misure di prevenzione per i subprocessi individuati come rischiosi. Per tale ragione, è stato predisposto un accurato quanto laborioso processo di mappatura dei procedimenti e dei subprocessi per i quali sono state individuate specifiche misure per la prevenzione dei rischi corruttivi.

### LE STRUTTURE DISPONIBILI

Come precedentemente specificato, il Comune di Sant'Urbano è in grado di garantire molteplici servizi attraverso la presenza di strutture destinate al servizio della cittadinanza:

- Asilo nido
- Scuole materne
- Scuole primarie
- Scuole secondarie di primo grado
- Palestra
- Piscina
- Biblioteca
- Struttura residenziale per anziani

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

- Esercizio di ristorazione
- Casa per vacanza
- Sala civica
- N. 4 Cimiteri

### Analisi del contesto interno

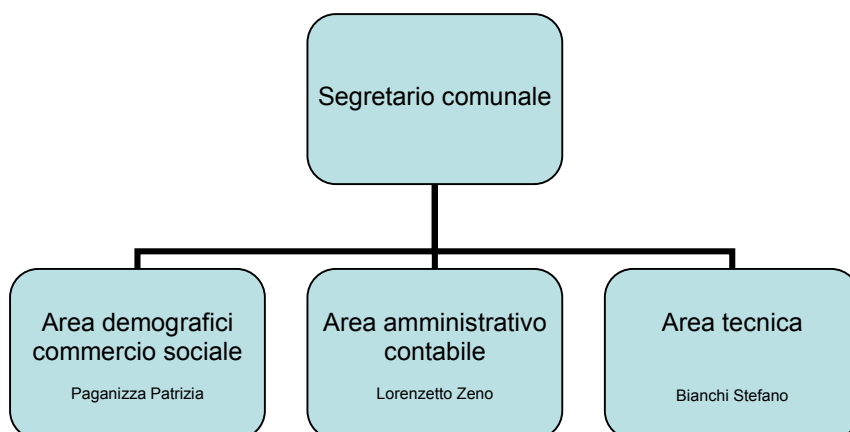
Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC 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.

Il Comune di Sant'Urbano si compone del seguente organigramma:



Ogni responsabile assume un ruolo fondamentale di collaborazione nell'ambito della gestione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La collaborazione va intesa nel senso attivo del termine, come compartecipazione agli eventi e all'applicazione delle norme previste dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione interna.

Ogni responsabile è tenuto a dare espressa attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione nonché degli obblighi di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” dell'Ente.

### Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i Capi Area, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la predisposizione delle misure idonee per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020**

- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;

- osservano le misure contenute nel PTPC.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

### **Personale dipendente**

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile ovvero al responsabile della prevenzione della corruzione; evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

### **Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune**

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del codice di comportamento).

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura di colui che ha affidato l'incarico di collaborazione.

### **Organismo Comunale di Valutazione**

L'organismo comunale di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013), esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001) ed assume un ruolo fondamentale nella valutazione della performance dei dipendenti (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74).

Il O.C.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

Il decreto legislativo n. 97/2016 innova le funzioni e l'attività di comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OCV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione mentre il decreto legislativo n. 74/2017 innova e rafforza il ruolo dell'OCV nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

A tal fine, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 prevede:

- *la facoltà all'OIV (ovvero O.C.V.) 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 (ovvero O.C.V.) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

mentre, tra le norme di maggior rilievo del D.Lgs. n. 74/2017 è da rilevare, all'art. 6, il monitoraggio della performance attribuita all'OIV anziché agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'art. 14 un rafforzamento dei compiti e dei poteri dell'OIV anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini.

I responsabili di posizione organizzativa 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.

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

## RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)

Come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Comune di Sant'Urbano ha provveduto ad individuare tale figura nel responsabile dell'Area Servizi Generali con Decreto Sindacale n. 16 del 17 dicembre 2013.

## Cap. 2 La gestione del rischio di corruzione

### 2.1. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Il paragrafo 6 del PNA 2016 viene specificato che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla **“gestione del rischio”** di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **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;*
- B. **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);*
- C. **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);*
- D. **trattamento:** *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

L'impianto del 2013 è dunque rimasto confermato, anche se l'ANAC prevede che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

### 2.2. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020**

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

Si evidenzia che l'attività di mappatura ha richiesto uno sforzo significativo da parte del personale ed in particolare del Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, che è stato effettuato analizzando in concreto i procedimenti amministrativi dell'ente scansionando in termini temporali i processi ed analizzando il possibile rischio (allegato 1).

### **2.3. Elenco dei procedimenti e relativa analisi del rischio con le schede di rilevazione del rischio**

In un contesto amministrativo si ritiene più corretto parlare di procedimenti amministrativi, piuttosto che di processi, anche se il legislatore e l'ANAC utilizzano indifferentemente i due termini.

La tabella allegata riporta ciascuno dei procedimenti standard in un ampio e complesso documento con cui si è proceduto a tre operazioni, sulla scorta delle indicazioni ANAC:

- 1) alla stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi
- 2) alla stima del valore dell'impatto
- 3) all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sottoprocedimento ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

### **2.4. Le aree a rischio – la stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi.**

Dalla analisi effettuata, a livello potenziale ed eventuale sono state individuate dieci aree a rischio di corruzione:

1. *acquisizione e progressione del personale;*
2. *affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture.*
3. *rilascio permessi a costruire.*
4. *gestione del diritto allo studio;*
5. *gestione delle entrate e delle spese;*
6. *accertamenti e verifiche dei tributi locali;*
7. *nomina dei rappresentanti del comune presso enti, società, fondazioni.;*
8. *gestione del contenzioso;*
9. *pianificazione urbanistica generale;*
10. *pratiche anagrafiche, gestione registri di stato civile, gestione protocollo, formazione e conservazione dell'archivio, funzionamento organi collegiali ;*

La valutazione del rischio è in questo documento svolta per ciascuno dei procedimenti e sottoprocedimenti indicati in relazione alle aree di rischio qui sopra elencate.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### **2.5. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascun procedimento e sottoprocedimento siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento.

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

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Pur avendo l'ANAC segnalato che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo *“troppo meccanico”* la metodologia presentata nel suddetto allegato, si precisa 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 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.

### 2.6. Stima della probabilità e dell'impatto che il rischio si concretizzi – criterio adottato.

Si è scelto di attribuire dei valori alla probabilità che la corruzione si concretizzi e all'impatto che ne determinerebbe attraverso un'analisi concreta delle variabili possibili per il comune; il prodotto di questi due valori determina il risultato della valutazione del rischio. I valori di ponderazione scelti sono stati determinati in altissimo = 5, alto = 4, medio = 3, basso = 2, molto basso = 1 e ciò in aderenza alla mappatura presente nel piano anticorruzione 2017/19 dell'Anac che assegna i medesimi valori ponderali.

La mappatura così come rilevata ed effettuata nel corrente anno potrà essere, negli anni successivi, oggetto di approfondimenti ma, ad oggi, rappresenta un ottimo punto di partenza attraverso cui i responsabili dei servizi possono guardare per la verifica della correttezza dei procedimenti amministrativi. Si rileva infatti, che l'elaborazione della mappatura per processi e/o attività ha comportato un notevole impegno data la complessità dell'attività di analisi e suddivisione procedurale dei procedimenti amministrativi

Considerata la dimensione del Comune di Sant'Urbano (2008 abitanti), in questa prima fase, che sarà implementata e sviluppata nei piani successivi in considerazione dell'importante lavoro di elaborazione della mappatura dei processi, si è scelto di attribuire un punteggio di stima della “probabilità” che la corruzione si concretizzi attraverso una semplificazione e, dunque, senza l'individuazione di criteri e valori presenti nell'Allegato 5 del PNA del 2013 (**discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli**) bensì utilizzando, come sopra specificato i valori del piano dell'Anac 2017/19 conseguentemente, è stato elaborato un unico valore complessivo della “*probabilità*” che tiene conto dei criteri sopra indicati senza rilevarne una specifica pesatura rispetto all'organizzazione dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni procedimento e sottoprocedimento esposti al rischio ha attribuito un valore/punteggio che rappresenta la “**stima della probabilità**”.

Così come per la probabilità, l'allegato 5 del PNA individua i criteri per stimare l'impatto (**impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine**), quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni procedimento e sottoprocedimento esposti al rischio ha attribuito un valore/punteggio che rappresenta la “**stima dell'impatto**” seguendo la logica illustrata per la stima della probabilità.



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

## 2.7. 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 del procedimento e sottoprocedimento*.

Tabella del livello di rischio corruttivo dei vari procedimenti e sottoprocedimenti							
AREA 1 - ACQUISIZIONE PERSONALE							
n.	Macroprocesso	Procedimento	attività	impatto	probabilità	risultato	misure
1	ACQUISIZIONE DI PERSONALE	RECLUTAMENTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	NOMINA COMMISSIONE	1	1	1	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMMISSARI DI CONCORSO DA PARTE DEL RPCT
2			PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO				PUBBLICAZIONE DEI VERBALI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
3			VALUTAZIONE PROVE SCRITTE				
4			VALUTAZIONE PROVE ORALI	3	2	6	
5			FORMAZIONE GRADUATORIA				
6			APPROVAZIONE GRADUATORIA				
7		RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE ( ART. 110, 108 TUEL; ART. 1 C. 557 L.311/04 O NORMATIVA DI SETTORE SUI	ELABORAZIONE BANDO SELEZIONE	3	2	6	COMUNICAZIONE PREVENTIVA DEL BANDO E DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO AL RPCT



## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

8	SINGOLI CONTRATTI FLESSIBILI)	VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI				
9		APPROVAZIONE GRADUATORIA				
10		APPROVAZIONE GRADUATORIA				
11		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO				
12	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	ELABORAZIONE AVVISO	1	2	2	COMUNICAZIONE PREVENTIVA DEL BANDO E DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO AL RPCT
13		NOMINA COMMISSIONE	1	1	1	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMMISSARI DI CONCORSO DA PARTE DEL RPCT
14		FORMAZIONE GRADUATORIA	3	2	6	PUBBLICAZIONE PREVENTIVA DEI CRITERI DI SELEZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SEZIONE INCARICHI PROFESSIONALI
15	RILEVAMENTO PRESENZE		3	1	3	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO CON CADENZA ALMENO TRIMESTRALE EFFETTUA CONTROLLI A CAMPIONE SULL'EFFETTIVA PRESENZA DEL PERSONALE E ANNOTA IL CONTROLLO SU APPOSITO REGISTRO
16	EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	PROGETTI OBIETTIVO	1	1	1	OBBLIGO DI STABILIRE PREVENTIVAMENTE GLI OBIETTIVI E DI DARE PUNTUALE MOTIVAZIONE DEI RISULTATI ATTESI – INVIO PREVENTIVO ALL'OIV

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

18	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	PUBBLICAZIONE BANDO	1	2	2	PIANIFICAZIONE PREVENTIVA DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE – COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE – PREVENTIVA PUBBLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE
<b>AREA 2 - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>						
19	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	ELABORAZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI	0	1	0	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI EFFETTUATI PER QUALSIASI IMPORTI
20		PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA E CAPITOLATO	2	2	4	PUNTUALE DEFINIZIONE NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI ESECUZIONE E DELLE PENALI PER IL RITARDO
21		DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DI AGGIUDICAZIONE, DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI	3	3	9	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
22		NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	1	1	1	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
23		PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA	2	1	2	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DELLE PREVISIONI DEL BANDO DAI BANDI TIPO
24		NOMINA COMMISSIONE DI GARA	1	2	2	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
25		VERIFICA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	1	2	2	MOTIVAZIONE SPECIFICA E PUNTUALE DELLA VERBALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ANOMALAMOTIVAZIONE SPECIFICA E PUNTUALE DELLA DELLA VERBALIZZAZIONE DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

26	ESCLUSIONI				
27	VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA'	2	3	6	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI A CURA DEL RESPONSABILE DELL'UT
28	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	1	1	1	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI PRELIMINARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INERENTI I REQUISITI RICHIESTI PER LA STIPULA A CURA DEL RESPONSABILE UFFICIO CONTRATTI
29	APPRVAZIONE MODIFICHE CONTRATTO ORIGINARIO E VARIANTI IN CORSO D'OPERA	2	1	2	PER OGNI VARIANTE DEVE ESSERE EFFETTUATA UN'ISTRUTTORIA IN ORDINE AI PRESUPPOSTI LEGITTIMANTI LA VARIANTE E RELATIVI IMPORTI E ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI TRASMISSIONE ALL'ANAC – AL TERMINE DI OGNI INTERVENTO L'IMPORTO COMPLESSIVO DELLA VARIANTE E LA MODIFICA DEL QUADRO ECONOMICO DEVONO ESSERE COMUNICATI ALLA GIUNTA
30	SUBAPPALTO	2	1	2	IL RESPONSABILE DELL'UT NELL'AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DA' ATTO DELLE VERIFICHE EFFETTUATE IN ORDINE ALL'ASSENZA DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE A CARICO DEL SUBAPPALTATORE
31	VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (COLLAUDI IN CORSO DI ESECUZIONE)	3	4	12	TUTTE LE DETERMINE DI LIQUIDAZIONE DEVONO CONTENERE IL RIFERIMENTO ESPPLICITO AL RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

33	GESTIONE ELENCHI ED ALBI OPERATORI ECONOMICI				DIRETTIVE INTERNE CHE DISCIPLINANO LA PROCEDURA DA SEGUIRE PER LA GESTIONE DEGLI ELENCHI ED ALBI E PER L'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE IMPRONTATE AI PRINCIPI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' - TUTTE LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO, FATTI SALVI I CASI DI MOTIVATA URGENZA, DEVONO ESSERE PRECEDUTE ALMENO DALLA RICHIESTA DI DUE O PIU' PREVENTIVI A SECONDA DEL VALORE DELL'AFFIDAMENTO – IL RESPONSABILE DI SERVIZIO ASSICURA CHE L'80 % DEGLI AFFIDAMENTI AVVIENE SECONDO UNA PROCEDURA COMPETITIVA –
34	INDAGINI DI MERCATO (ANCHE MEDIANTE AVVISI DA PUBBLICARE SUL PROFILO COMMITTENTE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER ALMENTO 15 GIORNI)/ RICHIESTA DI PREVENTIVI/ELABORAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI	2	3	6	
35	VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	1	1	1	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI A CURA DEL RESPONSABILE
36	VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO	2	3	6	MOTIVAZIONE SPECIFICA NELLA DETERMINA DI LIQUIDAZIONE IN ORDINE ALLA CIRCOSTANZA CHE SONO STATI RISPETTATI I TEMPI DI ESECUZIONE SPECIFICATI NELLA DETERMINA A CONTRARRE
37	AFFIDAMENTI IN HOUSE INCOMPLETA O MANCATA VERIFICA SUIL POSSESSO DEI REQUISITI PER L'IN HOUSE				ADEGUATA MOTIVAZIONE NEI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO CIRCA L'ISTRUTTORIA CONDOTTA E LA LEGITTIMITA' DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE E SUL GIUDIZIO DI CONGRUITA' DELL'AFFIDAMENTO RISPETTO AL RICORSO AL MERCATO
38	SERVIZI NON DISPONIBILI SUL MERCATO: NESSUN RISCHIO; SERVIZI DISPONIBILI SUL MERCATO: MANCATA O INCOMPLETA VALUTAZIONE SULLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA E DEI BENEFICI	2	2	4	

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

PER LA COLLETTIVITÀ						
AREA 3 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI						
39	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	1	1	1	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
40		RILASCIO DEL TITOLO EDILIZIO	2	3	6	IN SEDE DI CONTROLLI INTERNI IL RPCT VERIFICA IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLI RILASCIATI IN ZONE SOGGETTE A VINCOLI PAESAGGISTICI
41	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	1	1	1	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
42		VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (VERIFICA PRELIMINARE SE SUSSISTA L'ESONERO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)	2	2	4	IN SEDE DI CONTROLLI INTERNI IL RPCT VERIFICA IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLI RILASCIATI IN ZONE SOGGETTE A VINCOLI PAESAGGISTICI

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

43	VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA, INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SORPINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO				
44	RICEZIONE PARERE VINCOLANTE DELLA SOPRINTENDENZA				
45	CONFERENZA SERVIZI (EVENTUALE). IN MANCANZA DI PARERE ESPRESSO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA L'AMMINISTRAZIONE PUÒ INDIRE UNA CONFERENZA DI SERVIZI				
46	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA				
47	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI)	VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (VERIFICA PRELIMINARE SE SUSSISTA L'ESONERO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA)			IN SEDE DI CONTROLLI INTERNI IL RPCT VERIFICA IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLI RILASCIATI IN ZONE SOGGETTE A VINCOLI PAESAGGISTICI
48	ALL'ESITO DELLA VALUTAZIONE POSITIVA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DELLA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO, VIA TELEMATICA, ALLA SOPRINTENDENZA PER IL RELATIVO PARERE. LA VALUTAIZONE NEGATIVA DETERIMANA LA COMUNICAZIONE		2	2	

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

	ALL'INTERESSATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241				
49	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE) NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO RICHIEDA ULTERIORI ATTI DI ASSENSE RISPETTO ALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA E AL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO				
50	RICEZIONE PARERE OBBLIGATORIO MA NON VINCOLANTE DA PARTE DELLA SOPRINTENZA				
51	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE PRESENTATA DAL PRIVATO	1	2	2	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
52	RISCOSSIONE DEL CANONE	1	2	2	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO COMUNICA TRIMESTRALMENTE AL RESPONSABILE UT L'ANDAMENTO DELLA RISCOSSIONE DEI CANONI E IL DETTAGLIO DEI CANONI RISCOSSI IL RESPONSABILE DELL'UT ANNOTA SUL FASCICOLO L'EVENTUALE AVVENUTA RISCOSSIONE DELLA TASSA

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

53		IRROGAZIONE SANZIONE PER MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI REGOLAMENTARI	1	1	1	LA POLIZIA MUNICIPALE PIANIFICA ENTRO IL MESE DI MARZO I CONTROLLI DA EFFETTUARE NEL 2017
54	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	NEGOZIAZIONE CON IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO PER LA DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEI CONTENUTI DELLA CONVENZIONE IL CUI SCHEMA È STATO PREVIAMENTE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	2	3	6	IL RESPONSABILE DA CONTO ANCHE MEDIANTE CHECK LIST DI QUANTO SEGUE: A) RELAZIONE SULLA COMPATIBILITA' DELL'INIZIATIVA CON LE SCELTE DI PIANO; B) INCONTRI SVOLTI CON LE PARTI (APPOSITAMENTE VERBALIZZATI); C) RICHIESTA DI PRESENTAZIONE DI UN PIANO ECONOMICO FINANZIARIO CHE PERMETTA DI VERIFICARE LA FATTIBILITA' DELL'INTERVENTO; D) IN CASO DI DITTE, VERIFICARE AFFIDABILITÀ O.E. MEDIANTE CERTIFICATI CAMERALI, CASELLARIO GIUDIZIALE, E) RICHIESTA E PRESENTAZIONE DI APPOSITA FIDEIUSSIONE DA ALLEGARE ALLA CONVENZIONE
55	PUBBLICHE AFFISSIONI	RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE	1	1	1	IL RESPONSABILE ATTESTA CHE L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE e' CONFORME ED AGGIORNATA AL REGOLAMENTO
56		VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ	1	1	1	LA POLIZIA MUNICIPALE PIANIFICANO ENTRO IL MESE DI MARZO I CONTROLLI DA EFFETTUARE NEL 2017
57	CONCESSIONI CIMITERIALI	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA, LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	1	1	1	LA POLIZIA MUNICIPALE PIANIFICANO ENTRO IL MESE DI MARZO I CONTROLLI DA EFFETTUARE NEL 2017



## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

AREA 4 - GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO							
58	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	PREDISPOSIZIONE AVVISO/BANDO PUBBLICO CONTENENTE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE. SPECIFICAZIONE DEI CRITERI GENERALI INDIVIDUATI NEL REGOLAMENTO E NELLE LINEE DI INDIRIZZO MEDIANTE INDIVIDUAZIONE DI UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONTENENTE TUTTI GLI INDICATORI UTILI A DETERMINARE IN MODO OGGETTIVO L'AMMONTARE DEL CONTRIBUTO .	2	3	6	IN CASO DI ASSENZA DI ADEGUATO REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA RIPARTIZIONE DEI CONTRIBUTI, DIRETTIVE INTERNE ELABORATE DAL RPCT, CHE DISCIPLINANO LA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI IMPRONTATE AI MASSIMI LIVELLI DI OBIETTIVITA' NELLA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO, TRASPARENZA E PUBBLICITA' - OBBLIGO DI PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DA PARTE DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO
59			VALUTAZIONE DELLE DOMANDE CON RISCONTRO SULLA SUFFICIENZA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	2	3	6	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO
60		CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI	ISTRUTTORIA	2	3	6	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO
61		BORSE DI STUDIO	APPROVAZIONE AVVISO/BANDO/PREDERMINAZIONE CRITERI DI DISTRIBUZIONE	2	3	6	OPPORTUNA ADOZIONE REGOLAMENTO
62			PUBBLICAZIONE BANDO	2	2	4	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE, SEZ. PRIMO PIANO, DELL'AVVISO/BANDO PER UN PERIODO DI ALMENO 15 GIORNI

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

63	ACQUISIZIONE DOMANDE PARTECIPAZIONE					
64	ISTRUTTORIA				IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO	
65	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	PUBBLICAZIONE AVVISO	1	1	1	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE, SEZ. PRIMO PIANO, DELL'AVVISO/BANDO PER UN PERIODO DI ALMENO 15 GIORNI
66	ACQUISIZIONE RICHIESTE RIDUZIONE E ISTRUTTORIA		2	3	6	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO
67	RICONOSCIMENTO RIDUZIONE		2	3	6	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO
68	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	AVVISO PUBBLICO E ACQUISIZIONE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONE SU TARIFFE	2	2	4	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE, SEZ. PRIMO PIANO, DELL'AVVISO/BANDO PER UN PERIODO DI ALMENO 15 GIORNI
69	ISTRUTTORIA RICHIESTE					IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL
70	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI		2	2	4	

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

				REGOLAMENTO			
AREA 5 - GESTIONE DELLE ENTRATE/SPESE E DEL PATRIMONIO							
71	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	VERIFICA ELEMENTI ATTO DI ACCERTAMENTO: - RAGIONE DEL CREDITO; - TITOLO GIURIDICO CHE SUPPORTA IL CREDITO; - SOGGETTO DEBITORE; - AMMONTARE DEL CREDITO; - SCADENZA;	1	1	1	PERIODICAMENTE I RESPONSABILI DI SERVIZIO DEVONO VERIFICARE E COMUNICARE AL RPCT ED ALLA GIUNTA LO STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE, CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLE DERIVANTI DA ENTRATE PROPRIE
72		REGISTRAZIONE CONTABILE ACCERTAMENTO					
73		RISCOSSIONE: EMISSIONE REVERSALE DI INCASSO					
74		CONTABILIZZAZIONE E TRASMISSIONE AL TESORIERE DELLA REVERSALE DI INCASSO					
75	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	VERIFICA ELEMENTI PROVVEDIMENTO DI IMPEGNO: - RAGIONE DEL DEBITO; - SOMMA DA PAGARE; - SOGGETTO CREDITORE; - SCADENZA DELL'OBBLIGAZIONE; - SPECIFICAZIONE DEL VINCOLO COSTITUITO SULLO STANZIAMENTO DI BILANCIO.	1	1	1	L'RPCT PREDISPONE APPOSITA CHECK LIST IN CUI DEVONO FIGURARE TUTTI GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'IMPEGNO E DI CUI IL RESPONSABILE DELLA SPESA DEVE DARE CONTO – LA SUSSISTENZA DEI REQUISITI VIENE VERIFICATA DALL'RPCT IN SEDE DI CONTROLLI INTERNI
76		APPOSIZIONE VISTO DI COPERTURA FINANZIARIA - REGISTRAZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA					
77		ATTO DI LIQUIDAZIONE					

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

78	GESTIONE PATRIMONIO	GESTIONE IMMOBILI: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI MOBILI, IMMOBILI ED AREE APERTE ALLA FRUIZIONE PUBBLICA (AREE VERDI, CIMITERI ETC.)	VERIFICA TIPOLOGIA INTERVENTO				ENTRO IL MESE DI MARZO IL RESPONSABILE DELL'UT, DI CONCERTO CON IL CAPO SQUADRA OPERAI, PREDISPONE UNA PROGRAMMAZIONE DELLE PRIORITÀ DI INTERVENTI MANUTENTIVI SULLE AREE DA EFFETTUARE IN ECONOMIA
79			SOPRALLUOGHI	1	1	1	
80			ACCERTAMENTO				
81			AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO (INCLUSA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RSU COMUNALE)				
82			SORVEGLIANZA ESECUZIONE LAVORI				
83			LIQUIDAZIONE (INCLUSA NEL CANONE MENSILE DELL'APPALTO RSU)				
84	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA		SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI
85	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI		PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUAZIONE DI ALTRI EVENTUALI SOGGETTI INTERESSATI OLTRE AGLI Istanti	1	2	2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO SUL SITO DELL'ENTE PER UN PERIODO DI ALMENO 30 GIORNI
86			PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE CONCESSIONARIO	2	2	4	OBBLIGO DI ESPERIMENTO DI UNA PROCEDURA COMPETITIVA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

87	LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	VERIFICA CONGRUITÀ CANONE	1	2	2	OBBLIGO DI PERIZIA DI STIMA DEL BENE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAGGUAGLIO CON I VALORI OMI
88		PROCEDURA INDIVIDUAZIONE LOCATARIO	1	2	2	AVVISO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE PER UN PERIODO DI ALMENO 30 GIORNI
89	LOCAZIONI PASSIVE	INDIVIDUAZIONE IMMOBILE DA PRENDERE IN LOCAZIONE	1	2	2	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENTIVAMENTE RELAZIONA ALLA GIUNTA ED AL RPCT SULLE RAGIONI PER CUI RITIENE DI NON PROCEDERE MEDIANTE EVIDENZA PUBBLICA
90		VERIFICA CONGRUITÀ CANONE	1	2	2	PER OGNI IMMOBILE IN LCCAZIONE PASSIVA VA ACQUISITA UNA PERIZIA DI STIMA E PRESI A RIFERIMENTO I VALORI OMI
91	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	INVIO COMUNICAZIONE PER IL PAGAMENTO DEI COSTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	V. MISURE PER LA MANCATA RISCOSSIONE ACCERTAMENTI	V. MISURE PER LA MANCATA RISCOSSIONE ACCERTAMENTI	V. MISURE PER LA MANCATA RISCOSSIONE ACCERTAMENTI	SI RINVIA ALLE MISURE PREVISTE PER LA MANCATA RISCOSSIONE E QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI
93	NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	ISTRUTTORIA	2	2	4	OBBLIGO DI ESPERIMENTO DI PROCEDURA SELETTIVA
94		ADOZIONE PROVVEDIMENTO				
95		CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE				

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

96	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ACQUISIZIONE DOMANDE DI DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI CONTRIBUENTI E DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE (ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELL'IMPORTO RICHIESTO)	2	2	4	ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI MEDIAZIONE TRIBUTARIA, INDIVIDUATO NELLA FIGURA TERZA DEL SEGRETARIO COMUNALE
<b>AREA 6 - ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI E ABUSI EDILIZI</b>							
97	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	ERRATA DEFINIZIONE DEI PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE - ERRATA DEFINIZIONE DELL'IMPORTO DOVUTO, COMPRESIVO DI SANZIONI.	2	2	4	ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI MEDIAZIONE TRIBUTARIA, INDIVIDUATO NELLA FIGURA TERZA DEL SEGRETARIO COMUNALE
98		RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	PREDISPOSIZIONE DEL RUOLO COATTIVO O DELLE INGIUNZIONI FISCALI	1	2	2	VALUTAZIONE SULLA POSSIBILITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA
<b>AREA 7 - NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI</b>							
99		NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ	1	1	1	L'RPCT è TENUTO A VERIFICARE, MEDIANTE APPOSITA CHECK LIST, LA SUSSISTENZA DI TUTTI I REQUISITI PER L'INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI, A MEZZO VERIFICA DEL CASELLARIO GIUDIZIALE
<b>AREA 8 - AFFARI LEGALI</b>							

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

10 0	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO	1	2	2	<p>1) SALVO CASI DI MOTIVATA URGENZA NON IMPUTABILE ALL'ENTE, OBBLIGO DI PROCEDERE SEMPRE AD UNA PROCEDURA SELETTIVA.</p> <p>2) OVE NON SI PROCEDA A PROCEDURA SELETTIVA OCCORRE MOTIVARE IN MANIERA SPECIFICA SU QUESTA CIRCOSTANZA NELLA DETERMINA A CONTRARRE.</p> <p>3) ALMENO L'80 % DEGLI INCARICHI LEGALI AFFIDATI DEVE ESSERE AFFIDATO A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA – REPORT SEMESTRALE AL RPCT DEGLI INCARICHI AFFIDATI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO</p>
10 1		IMPEGNO DI SPESA	1	3	3	<p>ANNUALMENTE IL RESPONSABILE CHE HA AFFIDATO L'INCARICO CHIEDE CONFERMA DELLE SPESE CONNESSE ALL'INCARICO/OBBLIGO DI STIPULA DEL DISCIPLINARE TIPO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE</p>
10 2		SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE	1	2	2	<p>1) SALVO CASI DI MOTIVATA URGENZA NON IMPUTABILE ALL'ENTE, OBBLIGO DI PROCEDERE SEMPRE AD UNA PROCEDURA SELETTIVA.</p> <p>2) OVE NON SI PROCEDA A PROCEDURA SELETTIVA OCCORRE MOTIVARE IN MANIERA SPECIFICA SU QUESTA CIRCOSTANZA NELLA DETERMINA A CONTRARRE.</p> <p>3) ALMENO L'80 % DEGLI INCARICHI LEGALI AFFIDATI DEVE ESSERE AFFIDATO A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA – REPORT SEMESTRALE AL RPCT DEGLI INCARICHI AFFIDATI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO</p>

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

10 3	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE		1	2	2	1) SALVO CASI DI MOTIVATA URGENZA NON IMPUTABILE ALL'ENTE, OBBLIGO DI PROCEDERE SEMPRE AD UNA PROCEDURA SELETTIVA. 2) OVE NON SI PROCEDA A PROCEDURA SELETTIVA OCCORRE MOTIVARE IN MANIERA SPECIFICA SU QUESTA CIRCOSTANZA NELLA DETERMINA A CONTRARRE.	
10 4	AVVISO PUBBLICO		1	2	2	AVVISO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE PER ALMENO 15 GIORNI	
10 5	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEL LEGALE	1	2	2	1) SALVO CASI DI MOTIVATA URGENZA NON IMPUTABILE ALL'ENTE, OBBLIGO DI PROCEDERE SEMPRE AD UNA PROCEDURA SELETTIVA. 2) OVE NON SI PROCEDA A PROCEDURA SELETTIVA OCCORRE MOTIVARE IN MANIERA SPECIFICA SU QUESTA CIRCOSTANZA NELLA DETERMINA A CONTRARRE.	
10 6	AVVISO PUBBLICO		1	2	2	AVVISO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE PER ALMENO 15 GIORNI	
10 7	IMPEGNO DI SPESA		1	3	3	ANNUALMENTE IL RESPONSABILE CHE HA AFFIDATO L'INCARICO CHIEDE CONFERMA DELLE SPESE CONNESSE ALL'INCARICO/OBBLIGO DI STIPULA DEL DISCIPLINARE TIPO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE	
10 8	SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO LEGALE		1	2	2	OBBLIGATORIO INSERIMENTO NEL DISCIPLINARE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO A FATTISPECIE PRESTABILITE LA POSSIBILITA' DI AUMENTO DELLA SPESA	
<b>AREA 9 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE - ACQUISIZIONE IMMOBILE</b>							
10 9	PIANIFICAZION E URBANISTICA GENERALE	PAT/PATI	AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE	V. AREA RISCHI O 2	V. AREA RISCHIO 2	V. AREA RISCHI O 2	V. AREA RISCHIO 2



## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

INTERNO)					
110	REDAZIONE DEL PAT/PATI	2	2	4	L'ADOZIONE DEL PIANO DEVE DARE EVIDENZA NELLA MOTIVAZIONE DELLA DELIBERA DELLA RISPONDEZZA TRA GLI INDIRIZZI E LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE, NONCHÈ DELLO SVOLGIMENTO DELLA CONCERTAZIONE CON GLI INTERESSI EMERSI
111	ADOZIONE DEL PAT/PATI	2	2	4	L'ADOZIONE DEL PIANO DEVE DARE EVIDENZA NELLA MOTIVAZIONE DELLA DELIBERA DELLA RISPONDEZZA TRA GLI INDIRIZZI E LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE, NONCHÈ DELLO SVOLGIMENTO DELLA CONCERTAZIONE CON GLI INTERESSI EMERSI
112	VARIANTI SPECIFICHE AFFIDAMENTO A PROGETTISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT (EVENTUALE, NEL CASO DI MANCANZA PERSONALE INTERNO)	V. AREA RISCHI 0 2	V. AREA RISCHIO 2	V. AREA RISCHI 0 2	V. AREA RISCHIO 2
113	REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG/PGT	2	3	6	MOTIVAZIONE SPECIFICA IN ORDINE ALL'INTERESSE PUBBLICO DELLA VARIANTE – PROPOSTA DI REGOLAMENTAZIONE DEL PLUSVALORE DETERMINATO DALLE VARIANTI
114	PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP) ADOZIONE DEL PIANO CON DELIBERA CONSIGLIARE, PREVIA AUTORIZZAZIONE REGIONALE	2	3	6	SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI CONIVOLGIMENTO DEI STAKEHOLDERS
115	RICEZIONE OPPOSIZIONI AL PIP DA PARTE DEI PRIVATI	2	3	6	ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DI UN DOCUMENTO DI SINTESI CONTENENTE L'ESPLICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO A CURA DELL'UFFICIO TECNICO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE – DOCUMENTO PUBBLICATO SUL SITO INSIEME AL PIANO E A TUTTI GLI

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

						ALLEGATI
11 6	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PIANO	ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO CON IMPEGNO DI REPERIRE LE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA, E A CORRISPONDERE IL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE AL COMUNE PER LA REALIZZAZIONE COMPLETA DELL'URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDA	2	2	4	il RESPONSABILE DI SERVIZIO ALLEGA ALLA CONVENZIONE/MODELLO DI ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO UNA DICHIARAZIONE UN'ATTESTAZIONE CHE GLI ONERI SONO CALCOLATI SULLA BASE DI TABELLE PARAMETRICHE AGGIORNATE;
11 7		3) AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: ISTRUTTORIA PRELIMINARE CON ESAME DELL'ISTANZA NEI SUOI CONTENUTI: PROGETTUALE, NORMATIVA, DESCRITTIVA E FUNZIONALE; VALUTAZIONE OPPORTUNITÀ CONFERENZA DI SERVI	2	2	4	IL RESPONSABILE DA CONTO ANCHE MEDIANTE CHECK LIST DI QUANTO SEGUE: A) RELAZIONE SULLA COMPATIBILITA' DELL'INIZIATIVA CON LE SCELTE DI PIANO; B) INCONTRI SVOLTI CON LE PARTI (APPOSITAMENTE VERBALIZZATI); C) RICHIESTA DI PRESENTAZIONE DI UN PIANO ECONOMICO FINANZIARIO CHE PERMETTA DI VERIFICARE LA FATTIBILITA' DELL'INTERVENTO; D) IN CASO DI DITTE, VERIFICARE AFFIDABILITÀ O.E. MEDIANTE CERTIFICATI CAMERALI, CASELLARIO GIUDIZIALE, E) RICHIESTA E PRESENTAZIONE DI APPOSITA FIDEIUSSIONE DA ALLEGARE ALLA CONVENZIONE
11 8		SE PREVISTE OPERE A SCOMPUTO: PRESENTAZIONE DA PARTE DEL PRIVATO DI UN PROGETTO PRELIMINARE DELLE OPERE CORREDATO DA UN COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DELLA SPESA	2	2	4	MOTIVAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.T. ALL'ATTO DELL'AVVIO DELL'ISTRUTTORIA ED AI FINI DELLA REDAZIONE DELLA CONVENZIONE URBANISTICA IN ORDINE ALL'ASSENZA DI ALTRI INTERVENTI PRIORITARI REALIZZABILI

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

119	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO (APPROVAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE O DI UNA SUA VARIANTE)	2	2	4	COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON MOTIVAZIONE PUNTUALE IN ORDINE ALL'INTERESSE PUBBLICO SOTTESO ALL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO	
120		DETERMINAZIONE DEFINITIVA DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO	2	1	2	ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITÀ DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI	
121	PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	INSERIMENTO DEL BENE NELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	2	1	2	ACQUISIZIONE RELAZIONE DI STIMA DELL'IMMOBILE DA PARTE DELL'UT O DELL'AGENZIA DEL DEMANIO SUL VALORE	
<b>AREA 10 - URP E DEMOGRAFICI</b>							
122	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	CONTROLLI RISPETTO NORME SU INCOMPATIBILITÀ FUNZIONI	2	1	2	VERIFICA A CAMPIONE ENTRO 3 MESI DELLE DICHIARAZIONI RESE DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE, MEDIANTE CASELLARIO GIUDIZIALE E ANAGRAFE DEGLI AMMINISTRATORI
123		GARANZIA DELLA TRASPARENZA DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO (FINO A 15.000 AB.)	ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO AMPIO AD OGNI INFORMAZIONE UTILE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEI CONSIGLIERI ;	2	1	2	TENUTA DEL REGISTRO DELL'ACCESSO DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI/OGNI COPIA VIENE RILASCIATA CON LA DICITURA PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO APPOSTA DAL SOGGETTO RESPONSABILE DEL RILASCIO



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

## 2.8. Le misure di prevenzione

A seguito dell'approvazione di questo piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento, per ogni procedimento e sottoprocedimento dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare:

- **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 sta emanando a fine del 2016;
- **l'accesso 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.
- **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.

## 2.9 Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 27/12/2012 come modificata dalla deliberazione n. 2 del 05/04/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

## 2.10 Arbitrati

Nella determinazione degli "arbitrati" si rinvia espressamente alle disposizione di legge, rilevando che le nomine dovranno accertare l'assenza del conflitto di interessi. Se non imposto da legge o da condizioni espresse, gli arbitrati devono essere esclusi quale sistema di risoluzione delle controversie in favore della devoluzione delle controversie in sede giurisdizionale.

## 2.11 Commissioni o seggi di gara

I componenti delle commissioni di gara ovvero il seggio di gara deve preventivamente comunicare l'assenza delle cause ostative all'espletamento di tali funzioni ai sensi degli art. all'art. 77 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016

## Cap. 3 Il codice di comportamento e le altre misure preventive

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" improntati alla presenza e alla costante verifica da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

### 3.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse 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.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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. 83 del 19/12/2013.

### 3.2. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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.

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*".

### 3.3. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di responsabile di area e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

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 dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 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*.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

### 3.4. 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.

### 3.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) - Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 - L. 30 novembre 2017, n. 179

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020**

atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),

- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorché il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

### **Modalità di segnalazione**

La segnalazione va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico all'indirizzo mail: [segretario@comune.santurbano.pd.it](mailto:segretario@comune.santurbano.pd.it);
- in forma scritta con consegna nelle mani del Responsabile del Piano della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 10 giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e, se del caso, redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento<sup>5</sup>.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

### **a) Calunnia (art. 368 c.p.)**

*“Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito ...”.*

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- la falsa incolpazione;
- la certezza dell'innocenza del soggetto;
- la dichiarazione formale resa all'autorità preposta.

#### **a.1) L'elemento soggettivo in tema di reato di calunnia e la natura del dolo**

Nella calunnia, affinché si realizzi il dolo, e quindi si integri l'elemento soggettivo di imputabilità, è necessario che colui che falsamente accusa un'altra persona di un reato abbia la certezza dell'innocenza del soggetto che accusa.

L'erronea convinzione che fosse colpevole esclude in radice l'elemento soggettivo, (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza 2 aprile 2007, n. 17992).

### **b) Diffamazione (595 c.p. - Delitti contro l'onore)**

*“Chiunque, fuori dei casi di ingiuria, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito ...”.*

Il reato di diffamazione tutela la reputazione della persona ossia la percezione che la collettività ha delle qualità essenziali di una persona.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- l'**assenza dell'offeso** che consiste nel fatto che il soggetto passivo del reato è impossibilitato a percepire direttamente l'addebito diffamatorio promanante dal soggetto che lo diffama (se fosse presente si tratterebbe di reato di ingiuria);
- l'**offesa alla reputazione** intesa come l'uso di parole ed espressioni che possano pregiudicare l'onore del soggetto verso cui sono preferite (in questi termini è un reato di pericolo);
- la **comunicazione con più persone** ossia che l'agente deve aver posto in essere la sua azione nei riguardi di almeno due persone.

<sup>5</sup> Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”, pag. 4.



## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020**

Per cui, in breve sintesi: *“le c.d. "maledicenze" dette alle spalle della persona costituiscono reato di diffamazione mentre una accusa consapevolmente falsa volta ad addebitare un fatto delittuoso ad un soggetto innocente resa formalmente davanti a pubblici ufficiali costituisce reato di calunnia.”*

### **3.6. 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 dei settori 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 alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 approvato e che dovrà essere revisionato nel corso del presente triennio.

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.

### **3.7. 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 di organizzazione 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.

### **3.8. monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **3.9 Il titolare del potere sostitutivo**

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario comunale pro tempore. 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:

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

*“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.

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

## Cap. 4 Il Piano triennale per la trasparenza.

Il piano della prevenzione della corruzione deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto. La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**.

***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 PTPC “*un valore programmatico ancora più incisivo*”. Il PTPC, 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 PTPC 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. 12 del 28 ottobre 2015).

L'ANAC ha approvato con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 le “**prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016**”.

Il Comune di Sant'Urbano è un comune di piccole dimensioni per il quale non vengono estesi gli obblighi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 relativamente alla pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali dei soggetti titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

Il responsabile per la trasparenza inviterà i soggetti obbligati a tale obbligo di fornire i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente.

Il comune di Sant'Urbano gestisce la sezione Amministrazione trasparente attraverso la software house con la quale viene gestito il sistema di gestione amministrativo del comune, pertanto, sono previsti alcuni automatismi nell'implementazione dei flussi informatici (provvedimenti, concessione di contributi ecc) ma, per i restanti, sono individuati nella tabella (allegato 2) gli obblighi posti in capo a ciascun ufficio a cui fa capo un responsabile.

Le linee guida ANAC prevedono che, ove le informazioni elencate nella nuova tabella, non dovessero essere presenti, a causa dell'inapplicabilità della fattispecie all'Ente e/o perché non è stato adottato dall'Ente un determinato atto per causa indipendente dalla volontà del soggetto responsabile dell'obbligo, si dia atto di questa circostanza nella relativa sezione del sito, che dovrà ospitare comunque un'apposita stringa, evitando così di evidenziare un inadempimento dell'obbligo di pubblicazione, qualora il sito sia oggetto di un monitoraggio.

Si evidenzia, inoltre, che gli obblighi di pubblicità nella sottosezione “bandi di gara e contratti” sono implementati e rafforzati dal D.lgs. n. 50/2016 laddove viene attribuita una specifica efficacia legale della

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

pubblicazione delle fasi delle procedure di gara, non da ultimo, quelle relative alla determinazione di aggiudicazione ovvero di affidamento.

Mentre l'articolo 29, recante "*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 decreto legislativo 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, per il quale 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.

### 4.1 Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato

Come già precedentemente accennato 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. numero 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 delle **azioni di formazione** a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

- *l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;*
- *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'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato 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.”.*

### 4.2 Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 29/12/2016 ha emanato le linee guida definitive sull'accesso civico generalizzato che segue il percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 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 a quelli di “Amministrazione Trasparente”*

Per facilitare la comprensione della complessa disciplina sull'accesso agli atti si demanda alla tabella di seguito evidenziata:

#### ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI LEGGE N. 241/1990

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento al quale è richiesto l'accesso.	Oggetto: dati e documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in ATTI.	La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente

#### ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/2013

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex dlgs. 33/2013	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

		pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
--	--	--

### ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 97/2016

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Come accesso civico

#### 4.3 Gli altri diritti di accesso

L'accesso agli atti come sopra descritto rientra nell'ambito di discipline generali che riguardano la totalità delle fattispecie presenti nel nostro ordinamento ma, nonostante il contesto di riforma in cui si sviluppano tali istituti, continuano a permanere discipline speciali di accesso agli atti:

##### 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.*

##### 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.*

##### 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.*

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

## 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.*

## 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.

## Accesso e riservatezza dei dati personali

La tutela della privacy è comunque prevista e deve comunque essere osservata dalla pubblica amministrazione attraverso **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

## 4.4 Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la “**legge anticorruzione**” che il “**decreto trasparenza**”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. L'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

Con la nuova definizione, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di 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*

## Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

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

***“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.

### **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 “detenute” 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)

### **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 relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *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*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice 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;*



## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

- *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.*

### **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 di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

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

### **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.”***

### **La trasparenza e le gare d'appalto**

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” 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.

Mentre l'articolo 29, recante ***“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***

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020

*sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 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, per il quale 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.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.