

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PER LA TRASPARENZA
2019 - 2021**

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013 e successivamente aggiornato con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016, con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e con la deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, previo esperimento di una procedura aperta finalizzata ad esaminare e recepire osservazioni dei soggetti esterni ed interni a vario titolo coinvolti o interessati.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. (ora P.T.C.P.T., ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016) costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C.T. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il presente P.T.P.C.T. trae origine da quanto predisposto inizialmente dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il Comune è associato, che ha individuato la struttura del Piano e taluni processi delle aree di rischio individuate dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, lasciando in capo all'Ente la definizione di tutti i processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.

Nel corso del 2018, il RPC ha effettuato un'attività di mappatura dei processi, al fine di dare attuazione alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

In data 3 gennaio 2019, poi, sul sito internet del Comune, è stato pubblicato l'avviso per la consultazione degli stakeholders ai fini dell'aggiornamento del Piano unitamente ad un modulo per le osservazioni da inoltrare entro il 19 gennaio 2019, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, sia esterni, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, sia interni.

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- g) Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- h) Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- i) Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- j) Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- k) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 –Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013: Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- l) Delibera ANAC n. 1310 *“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”*;
- m) Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale dell'Anticorruzione;
- n) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- o) Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 Analisi del contesto esterno

L'Italia fa registrare, nel suo complesso, un livello di percezione della corruzione maggiore rispetto alla media europea, con una significativa diversità territoriale del fenomeno.

Secondo il *Corruption Perception Index* (CPI) elaborato da *Transparency International* nell'anno 2017, reso noto il 21 febbraio 2018 (e costituente l'ultimo reso noto, alla data di approvazione del presente Piano), l'Italia si è posizionata al **54° posto su 180 Paesi**, con un incremento di 6 posizioni, ma un punteggio tuttavia non ancora pienamente sufficiente di 50 su 100.

Le posizioni scalate dall'Italia dal 2012 – anno dell'approvazione della legge anticorruzione – ad oggi sono 18, di cui 15 da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A livello continentale, **l'Italia** non è più fanalino di coda d'Europa: se le passate edizioni hanno visto l'Italia gravitare nelle ultimissime posizioni, quest'anno qualche posizione è stata risalita, anche se è ancora 25esima su 31.

Secondo i dati contenuti nella "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 14 gennaio 2016, per la provincia di Treviso risulta quanto segue:

"La provincia risulta interessata dalla presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, come documentato dalle indagini condotte dalle Forze di polizia che hanno interessato, in parte, Treviso."

La relazione continua facendo riferimento ad operazioni con cui la Guardia di Finanza ha portato al sequestro di beni mobili, immobili e società, operanti nel settore alberghiero e della ristorazione, ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 21 soggetti, disarticolando un sodalizio criminale contiguo al clan "Modeo", attivo nel quartiere "Tamburi" di Taranto, dedito all'illecita attività usuraria ed ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 16 soggetti, prossimi ai "Mazzei - Carcagnusi", uno dei gruppi storici di Cosa Nostra etnea, per i reati di associazione mafiosa, estorsione, riciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, truffa e bancarotta fraudolenta, nonché sottoposto a sequestro un ingente patrimonio.

La relazione prosegue:

"Riguardo ai reati di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti soggetti marocchini, albanesi, colombiani e brasiliani.

Nella provincia di Treviso sono state eseguite 129 operazioni antidroga e sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg 520 circa. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 168 persone.

La situazione di benessere della provincia e l'andamento comunque positivo della realtà economica attirano l'attenzione di gruppi e di organizzazioni delinquenziali, rendendo necessario un notevole impegno delle Forze di polizia, inteso a prevenire e contrastare il propagarsi di reati contro il patrimonio. In particolare, in relazione ai reati di natura predatoria, tra le principali fattispecie criminose si evidenziano i furti e le rapine (in particolare quelle in abitazione, in danno di esercizi commerciali e di istituti di credito) che vedono quali responsabili sodalizi criminali di soggetti italiani di etnia Sinti, romeni, moldavi, albanesi nonché cittadini italiani." "Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione sono ad appannaggio, in particolare, di romeni, albanesi e italiani, anche in concorso fra loro."

"Si riscontra, inoltre, il furto di rame ad opera di cittadini dell'est Europa soprattutto di origine romena.

Nel 2014 l'andamento della delittuosità, rispetto all'anno precedente, risulta in decremento del 3,4%. In particolare si evidenzia un aumento dei furti (+2,2%) rispetto al 2013 e dei furti in abitazione (+ 13,4%), trend contrario, invece, per le rapine, in decremento del 17,6%.

L'azione di contrasto ha fatto registrare un decremento dell'1,7% rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 36,4% del totale, nel 2013 erano stati il 40,2%."

2.2 Analisi del contesto interno

Il Sindaco è Stefano Giuliato.

La Giunta Comunale è formata dai seguenti componenti:

- Stefano Giuliato – Sindaco
- Lorenzo Biotti – Vicesindaco - Assessore a Attività Produttive, Turismo, Cultura, Sicurezza del Territorio
- Valentina Bottos - Assessore a Lavori Pubblici, Politiche Partecipative
- Massimo Da Ros – Assessore a Ambiente, Sport, Protezione civile
- Celestina Segato – Assessore a Scuola, Sicurezza Sociale, Famiglia, Politiche giovanili
- Stefano Bortolini – Assessore (esterno) a Urbanistica, Viabilità, Innovazioni Tecnologiche

2.2.2 Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

Il Comune di Casale sul Sile ha, al 31.12.2018, una popolazione di n. 13.080 abitanti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 23.12.2004. La struttura è ripartita in aree. Ciascuna area è organizzata in servizi.

Al vertice di ciascuna area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Attualmente la struttura è suddivisa nelle aree seguenti aree:

Area 1 – Servizi Amministrativi e alla Persona

Area 2 – Servizi finanziari

Area 3 – Servizi tecnici e gestione del territorio

Area 4 - Vigilanza

Oltre ai 4 Responsabili, il Comune ha in organico 32 dipendenti impiegati sia con contratti a tempo pieno che a tempo parziale.

Il personale è così composto e ripartito per categorie.

CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI
ENTE	
B	7
C	20
D	9
	36
AREA 1	
B	6
C	3
D	4
AREA 2	
B	0
C	6
D	1
AREA 3	
B	1
C	6
D	3
AREA 4	
B	0
C	5
D	1
	36

La struttura organizzativa è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA N. 1	AREA N. 2	AREA N. 3	AREA N.4
SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA	SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI	SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO	SERVIZIO DI VIGILANZA
Responsabile Canonaco Franca	Responsabile Cornace Lorena	Responsabile Furlanetto Agostino	Responsabile Nobili Alfredo
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
<ul style="list-style-type: none">• Segreteria e affari generali• Protocollo e archivio• Notificazione e pubblicazione atti• Contratti• Affari legali e contenzioso• Comunicazione, informazione e relazioni con il pubblico• Biblioteca• Cultura, sport e tempo libero, associazionismo Furlin Orietta Favaretto Rosella Bacchin Stefano	<ul style="list-style-type: none">• Programmazione e bilancio• Economato e patrimonio Toso Barbara Nobile Cristina	<ul style="list-style-type: none">• Urbanistica• Edilizia privata e pubblica Spadazzi Manuela Fronza Michela Schiavon Mara	<ul style="list-style-type: none">• Polizia locale• Polizia amministrativa• Polizia stradale• Polizia ambientale• Pubblica sicurezza (funzioni ausiliarie)• Rilascio e rinnovo installazioni cartelli ed insegne pubblicitarie• Pratiche ospitalità per cittadini stranieri• Controllo randagismo• Protezione civile• Autorizzazioni per manifestazioni temporanee Pavan Daniele Scarpa Martina De Min Andrea Buranello Francesca Bulegato Emanuele
<ul style="list-style-type: none">• Assistenza sociale e domiciliare, alloggi popolari Faggioni Viviana Tonetto Luisa Piovesan Luca	<ul style="list-style-type: none">• Tributi Melega Barbara Stival Nazzarena	<ul style="list-style-type: none">• Ambiente, igiene pubblica Gottardo Daniela	
<ul style="list-style-type: none">• Istruzione pubblica e assistenza scolastica Franzin Franca	<ul style="list-style-type: none">• Personale Bastianutto Elena	<ul style="list-style-type: none">• Lavori pubblici• Espropriazioni• Servizi tecnico-manutentivi Vecchiato Damiano Bortolini Elisabetta Cornace Simonetta	
<ul style="list-style-type: none">• Anagrafe• Stato civile• Elettorale• Leva• Statistica• Concessioni cimiteriali Biasetto Patrizia Menato Francesca Mondin Mirca Salvi Elisa Franzin Ariella	<ul style="list-style-type: none">• Sistema informatico Berta Flavio	<ul style="list-style-type: none">• Commercio e attività produttive Forlin Lorena	

Comune di Casale sul Sile

Provincia di Treviso

Esistono convenzioni inerenti il personale con i seguenti Comuni:

- Silea, capo convenzione, e Monastier di Treviso per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale (convenzione sottoscritta in data 01/12/2017);
- Roncade, per l'utilizzo congiunto della Responsabile del Servizio economico-finanziario del Comune di Casale sul Sile, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.1.2004;
- Roncade, per l'utilizzo congiunto di un Istruttore tecnico del Comune di Roncade presso il Settore Tecnico, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.1.2004.

Non vi è lo svolgimento di funzioni fondamentali in forma associata.

Il Comune di Casale sul Sile, con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 4/8/2014, ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso.

2.2.3 Politiche, obiettivi, strategie e risorse

Si rinvia a tutti gli strumenti di programmazione strategica ed operativa approvati annualmente, ma riferentesi ad un arco temporale annuale o di medio periodo, riportati nella seguente tabella, e a tutti i loro successivi aggiornamenti.

Documento di programmazione	Periodo
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	Triennale
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	Annuale
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	Triennale
Aggiornamento annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	Annuale
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 d. lgs. 50/2016)	Biennale
Aggiornamento annuale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 d. lgs. 50/2016)	Annuale
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	Annuale
Piano della performance (art.10 decreto legislativo 150/2009)	Annuale/Triennale
Piano dei fabbisogni di personale e ricognizione delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	Triennale
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 decreto legislativo 198/2006)	Triennale

2.2.4 Sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni interne ed esterne.

Il sistema informatico comunale prevede l'identificazione di tutti gli accessi allo stesso e, dove tecnicamente possibile, la registrazione puntuale delle operazioni svolte da ciascun operatore. Per quanto riguarda la redazione degli atti amministrativi viene registrato l'operatore che esegue ogni modifica all'atto, l'atto finale

viene firmato digitalmente per garantire l'identità del sottoscrittore e l'immodificabilità dell'atto una volta firmato.

Per quanto riguarda i sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali), il Comune è dotato di sistema informatico dove vengono memorizzati i dati utilizzati in gran parte dei processi decisionali.

I flussi informativi ufficiali passano per il software di protocollo informatico, dove vengono memorizzati tutti i documenti in ingresso (analogici e digitali) e, per quanto riguarda i documenti in uscita, tutti quelli inviati tramite PEC e parte di quelli analogici.

Viene utilizzato un software di gestione atti amministrativi dove vengono formati e conservati tutti gli atti decisionali formali (Delibere, Determinazioni etc).

Per i processi decisionali informali viene fatto largo uso del servizio di posta elettronica comunale e/o lo scambio di documenti attraverso i file server.

Per le relazioni interne ed esterne si rinvia anche al Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.

L'area degli appalti viene tracciata mediante la piattaforma Simog e gestita, in parte, anche con l'utilizzo di centrali di committenza come il Mepa.

3. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza*, individuato nella figura del Segretario comunale, che svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia ed indipendenza;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario sia del P.T.P.C.T. che nei documenti di programmazione strategico-gestionale (sia in quelli di propria competenza, che in quelli di cui formula una proposta per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale);
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001 e svolgono le funzioni relative all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- d) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica il collegamento tra P.T.P.C.T. e performance;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- h) *Responsabile del potere sostitutivo* per le funzioni di cui all'art. 5, comma 4, del d.lgs. 33/2013 relative all'accesso civico: individuato nella figura del Segretario comunale.
- i) *Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)*, individuato nella figura del Responsabile dell'Area 1 – Servizi amministrativi e alla persona: provvede alla verifica ed all'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni presenti nell'AUSA, ai sensi dell'art. 33 ter del d.l. n. 179/2012, convertito dalla l. n. 221/2012.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

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

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, già più volte citata, ha individuato ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, spese e patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Tali aree, insieme a quelle definite "obbligatorie" (aree da A a D individuate nel P.N.A. del 2013), in sede di aggiornamento del PNA sono state denominate "aree generali". Oltre alle "aree generali" ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche".

A fronte della suddetta determinazione ANAC, il piano è stato integrato con l'area E: "gestione delle entrate, spese e patrimonio", ritenendo che le altre nuove aree riguardassero attività già censite nelle aree da A a D.

Il presente piano prevede, altresì, l'area denominata "F. Governo del territorio", come da delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

L'attività del RPC ha portato anche alla mappatura di altri processi, di cui all'area G Servizi demografici e H Polizia locale e amministrativa.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari prividi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Per le aree E, F, G e H non si è ritenuta necessaria una articolazione in sotto aree.

5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree i relativi processi.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. 2013 approvato recita: *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente, per le aree di rischio generali, la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo"; mentre, per le altre, si è provveduto ad aggiornare i processi sulla base di quanto indicato al precedente punto 4 con riferimento alle indicazioni contenute negli aggiornamenti successivi al P.N.A.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

¹ Allegati PNA 2013 pagina 24.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

6.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015 nonché dal PNA successivi;*
- *consultazione e confronto con i Dirigenti/Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

6.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013 con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*
 - *Frazionabilità*
 - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale

Comune di Casale sul Sile
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Triennio 2019 – 2021 - Pag. 13

2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell' "*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9

Comune di Casale sul Sile
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Triennio 2019 – 2021 - Pag. 14

8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "**Misure preventive**" allegata al presente piano.

Relativamente alle singole misure preventive obbligatorie si evidenzia quanto segue:

7.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

Ai sensi del d.lgs. 97/2016, a decorrere dal Piano triennale della corruzione 2017-2019, la trasparenza non costituisce più oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale documento a se stante del PTPC, ma è parte integrante dello stesso.

La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*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*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“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.”*

Come già accennato, l'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013, modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, ha, di fatto, soppresso l'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ha attribuito ad una apposita sezione del PTPCT l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza e la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Strumenti di comunicazione

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'articolo 32 della legge 69/2009 ha previsto che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione*, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *“amministrazione trasparente”*.

In una logica di maggiore trasparenza, questa Amministrazione ritiene comunque opportuno mantenere accessibile sul proprio sito istituzionale l'archivio delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Nella *home page* del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

Inoltre, viene pubblicato e distribuito a tutte le famiglie, 2 volte l'anno, in versione cartacea, il Notiziario Informativo Comunale *“Casale in...forma”*. Tale iniziativa, priva di finalità propagandistica, fornisce l'informazione sui contenuti dei provvedimenti amministrativi adottati dal Comune, nelle more di una diffusione più capillare della fruizione di internet tra tutti i cittadini. La promozione e diffusione delle informazioni istituzionali avviene anche attraverso i social network FACEBOOK e TWITTER, con profili creati per il Comune.

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza, anche su temi specifici e di interesse, che possano contribuire a far crescere, nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziale.

Il Comune di Casale sul Sile pubblica nella sezione denominata *“Amministrazione trasparente”* del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti. Per l'attuazione della trasparenza, il Responsabile si avvale dei Responsabili di Servizio.

La pubblicazione online, sia sul sito che in Amministrazione trasparente, avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file “stampa .pdf/a”, xml e possibilmente in formato .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Attuazione

L’Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Viene allegato al presente piano l’elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, che tiene conto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate dall’ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e che individua altresì per ciascuna fattispecie i termini di decorrenza degli obblighi di pubblicazione e del loro eventuale aggiornamento.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, sono state aggiunte la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, oltre ad un’ultima colonna riservata alle eventuali note.

Le tabelle sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Colonna H: note.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si evidenzia che ai sensi del novellato art. 8, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

La tabella è stata, altresì, aggiornata alla delibera ANAC, n. 241/2017, nonché agli obblighi di cui all'art. 9 bis comma 2, avendo gli stessi acquistato efficacia decorso un anno dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, che ha introdotto il medesimo art. 9 bis.

Privacy

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

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

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

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

7.2 Codici di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30 gennaio 2014.

7.3 Rotazione del personale

L'Amministrazione, riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio risulta di difficile attuazione, mentre la rotazione tra uffici diversi potrebbe causare inefficienza ed inefficacia nell'erogazione dei servizi ai cittadini. Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha sempre ritenuto opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

Relativamente agli incarichi di posizione organizzativa, l'Ente si trova nell'impossibilità di rotazione delle posizioni organizzative per sussistenza di vincoli oggettivi derivanti dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, come ad esempio quelli riconducibili a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo (cfr. Consiglio di Stato n. 370/2013 e delibera ANAC n. 555 del 13 giugno 2018). Le attuali 4 posizioni organizzative appartengono, infatti, a categorie professionali non omogenee essendo preposte alle seguenti aree: tecnica, amministrativa, contabile, vigilanza. Fino ad ora, però, ha sempre attribuito gli incarichi con durata non superiore all'anno, consentendo quindi, annualmente, una valutazione.

E' vero, però, che, con l'entrata in vigore del D.L. 4/2019 vengono introdotte varie modifiche alle norme sul trattamento pensionistico, fra le quali la "quota 100" per cui è presumibile che, nel biennio 2019-2020, vi sia la cessazione di due degli attuali incaricati di posizione organizzativa, con conseguente necessità di individuare altre figure in possesso delle specifiche professionalità.

Ad ogni modo, nel corso del 2019, l'ente intende avviare un percorso di adozione di ulteriori misure alternative, quale quella della sostituzione reciproca tra le posizioni organizzative, nel caso di assenza.

Si conferma, invece, la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Infatti, l'art.16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva», senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Sul punto, si formulano le seguenti indicazioni, tratte dalla delibera ANAC n. 931 del 3/8/2016:

Certamente dalla citata norma si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale con funzioni dirigenziali, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 23512. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.

7.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma contiene due prescrizioni: – è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; – è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento comunale.

7.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dal documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 29/5/2014, è stato approvato il Regolamento che prevede la predisposizione di regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi.

7.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, tutti gli interessati sottoscrivono apposite dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, pubblicate sul sito istituzionale da firmare al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario.

7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire: - nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

7.8 Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: - all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria); - all'atto della formazione di 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. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

7.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Al presente piano vengono allegate "Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

L'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015) ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. Seppur la legge inspiegabilmente non lo dica, la denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013, che come noto è riconosciuto a chiunque, senza

motivazione e spese. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

7.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

In attesa che siano attivate le iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce di effettuare, nel corso della presente annualità, adeguate attività formative, valutando l'ipotesi di specifici destinatari (es. Responsabili di Servizio o personale di aree maggiormente a rischio), in considerazione del fatto che, negli anni precedenti, le stesse sono state rivolte a tutto il personale, oltre che, nell'anno 2018, anche ai componenti dell'Amministrazione.

7.11 Patti di integrità

Con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 5 novembre 2015 il Comune di Casale sul Sile ha aderito al PROTOCOLLO DI LEGALITA' AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE sottoscritto in data 07 settembre 2015 tra:

- le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto,
- la Regione del Veneto, anche in rappresentanza delle UU.LL.SS del Veneto,
- l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti e
- l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province Venete.

7.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2019-2021, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.

7.13 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

I soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al R.P.C. ogni informazione attinente all'emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione dei rischi (probabilità, impatto). Detti soggetti devono comunicare altresì il mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

La relazione annuale al P.T.P.C. fornisce altresì una sintesi degli elementi per la revisione e l'aggiornamento del piano. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, infatti, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra scadenza indicata da A.N.A.C.) redige una relazione, anche secondo lo schema eventualmente predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Giunta Comunale. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune. Il R.C.P.C. può corredare la relazione, con specifiche note integrative.

8. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

a. Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

b. Responsabili di servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

c. Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.