



COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019

*predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione- Approvato con deliberazione n. 30/2017 della Giunta Comunale
-Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

INDICE

	pagina
	5
premesse	5
PARTE PRIMA	
	IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
1	Soggetti della strategia di prevenzione in ambito nazionale e locale 8
2	P.T.C.P.T. e relativa funzione 10
3	Elaborazione P.T.C.P.T. e suo aggiornamento 10
4	Contenuti e struttura del P.T.C.P.T. 11
5	Periodo di riferimento e modalità aggiornamento P.T.C.P.T. 11
PARTE SECONDA	
	LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
1	ANALISI DEL CONTESTO 12
1.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 12
1.1.a	Tabella riepilogativa 12
1.1.b	Dati e informazioni rilevanti tratti dalle relazioni periodiche sullo stato d'ordine e della sicurezza pubblica Ministero Interno 13
1.1.c	Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti da casi giudiziari- rassegna stampa 14
1.1.d	Altri dati ed informazioni rilevanti acquisiti dalla Polizia Locale 14
1.1.e	Evidenza sintetica contesto esterno 14
1.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 15
1.2.1	<i>Analisi organizzazione</i> 15
1.2.1.a	Organi di indirizzo 16
1.2.1.b	Struttura organizzativa 17
1.2.1.c	Dotazione organica 18
1.2.1.d	Ruoli e responsabilità 20
1.2.2	Collegamenti tra struttura organizzativa e enti e organismi esterni inclusi gli organismi partecipati 21
1.2.3	Politiche, obiettivi e strategie 23
1.2.4	Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie 24
1.2.5	Qualità e quantità del personale 25
1.2.6	Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica 25
1.2.7	Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali che informali 25
1.2.8	Relazioni interne ed esterne 26
2	GESTIONE DEL RISCHIO 26
2.1	Classificazione secondo PNA: aree di rischio obbligatorie e altre aree 27
2.2	Classificazione secondo aggiornamento 2015 al PNA 27

2.3	Soggetti e ruoli per aree di rischio	29
2.4	Analisi gestionale operativa	31
2.4.1	Mappatura dei macro processi e dei processi	31
2.4.2	Tabella riepilogativa dei macroprocessi analizzati	32
3	MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	33
4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	43
4.1	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischi si verifichi con riferimento alle aree individuate	43
4.2	Formazione in tema di anticorruzione	49
4.2.a	Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa	49
4.3	Codici di comportamento	49
4.3.a	Meccanismo di denuncia delle violazioni al codice di comportamento	49
4.3.b	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice	49
4.4	Trasparenza	49
4.5	Rotazione del personale	50
4.5.a	Rotazione del personale per avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva	50
4.6	Rotazione negli incarichi di arbitrato e pubblicità	51
4.7	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	51
4.7.a	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. 39/2013 con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	51
4.7.b	Definizione e modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	52
4.7.c	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	53
4.8	Adozione di misure per la tutela del whistleblower	54
4.9	Predisposizione di protocollo di legalità per gli affidamenti	55
4.10	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	56
4.11	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	56
4.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	56
4.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	56
4.14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	56
4.15	Adesione alla centrale Unica di Committenza	56
4.16	Organizzazione del sistema di monitoraggio del P.T.P.C.T.	56
4.17	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	57
4.18	Sistema dei controlli interni	57
5	SANZIONI	57

ALLEGATI

Allegato A)	Mappatura dei macro processi e dei processi
Allegato B)	Scheda tipo di rilevazione dei rischi
Allegato C)	Programma di formazione
Allegato D)	Codice di comportamento
Allegato E)	Sezione trasparenza
Allegato E1)	Albero della trasparenza
Allegato F)	Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente
Allegato G)	Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata ne settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e clausole contrattuali”

PREMESSA

Il presente PTPC costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, nel suo aggiornamento del 2015, e nel PNA del 2016, il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014 numero 90 che ha trasferito, per l'appunto all'Autorità, le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il piano è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute di recente di cui si è dovuto tenere conto nel redigerlo.

Il riferimento è in particolare al decreto legislativo 25 maggio 2016 numero 97 che ha sensibilmente modificato la normativa sulla trasparenza e al decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, codice dei contratti. Le principali novità in materia di trasparenza riguardano, per quanto attiene al Comune, la revisione degli obblighi di pubblicazione nel sito e l'individuazione del nuovo diritto di accesso civico generalizzato a atti documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

È opportuno sottolineare come il nuovo PNA, insista sulla necessità che, al fine di individuare misure di prevenzione della sicurezza realmente efficaci, vi sia piena aderenza tra analisi e realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche esposte a rischi di corruzione.

E' bene inoltre sottolineare che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 infatti non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, come è avvenuto nel concreto. Non si tratta infatti di un processo formalistico, né di un mero adempimento burocratico;
- b) non un'attività meramente ricognitiva, ma un'attività che, interessando tutti i livelli organizzativi, deve supportare concretamente la gestione ed introdurre, in particolare, efficaci strumenti di prevenzione, quale parte integrante del processo decisionale;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e con i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia trova un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'ente. Gli obiettivi individuati nel PTPC, perseguiti dai responsabili delle strutture interne dell'ente, nel nostro caso le aree e i settori, nell'attuare le misure di prevenzione o le azioni propedeutiche e i relativi indicatori vanno, di norma, collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è uno degli elementi di valutazione del personale con funzioni dirigenziali e non;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale che, da un lato deve tendere alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, valutazione e trattamento del rischio, dall'altro deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità e si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento. Gestire il rischio di corruzione significa valutarlo e trattarlo con le modalità più opportune rispetto al contesto di riferimento;
- f) come già detto è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente. Va tenuto in debito conto anche quanto già attuato in materia (come risultante anche dalle relazioni del RPC riferite agli anni 2015 e 2016). La gestione del rischio di corruzione non deve riprodurre in modo

integrale e acritico, né i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata), né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirato al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; implica valutazioni, non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo;

l) individua misure di prevenzione oggettive che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;

m) individua altresì misure di prevenzione soggettive finalizzate a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli umili e degli altri) ad una decisione amministrativa.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2017-2019, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio:

- dagli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione;
- dagli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- dalle risultanze dei procedimenti disciplinari;
- dalle proposte e dai suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni;
- da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno,

e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il DUP.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere "effettive" le misure di prevenzione programmate.

L'obiettivo è rendere efficace sul piano concreto la strategia di prevenzione della corruzione che si attua attraverso il PTCPT.

Lo sforzo profuso al riguardo risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 PNA, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'ente. Per le richiamate difficoltà organizzative, la mappatura dei macro processi e dei procedimenti, iniziata nel 2016, verrà completata nel 2017 per essere inserita nel P.T.P.C.T. del 2018.

A giustificazione di questa carenza si pone l'inadeguato numero di personale dipendente

Il Comune attualmente conta n. 84 dipendenti con una popolazione al 31.12.2016 di n. 12.862 abitanti. 33 di essi sono assegnati all'Istituzione per i Servizi Sociali che gestisce una casa di riposo. Con deliberazione n.54 del 28.12.2016 il Consiglio Comunale ha deciso di trasformare l'ICSS in IPAB, un nuovo soggetto giuridico a cui affidare la gestione della casa di riposo e quella dell'asilo nido che attualmente l'ente gestisce in forma diretta con l'impiego di n. 7 dipendenti. E' prossimo il riconoscimento da parte della Regione Veneto del nuovo soggetto giuridico che porterà al trasferimento all'IPAB dei 32 dipendenti già assegnati all'istituzione comunale per la gestione della casa di riposo oltre ai 7 impiegati in quella dell'asilo nido.

Considerando gli attuali 52 dipendenti il rapporto tra numero degli abitanti e quello dei dipendenti è 1/247, che lievita a 1/285 non considerando i 7 lavoratori adibiti alla gestione diretta dell'asilo nido (essi verranno trasferiti all'istituenda IPAB) Il decreto del Ministero dell'Interno datato 24 luglio 2014 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2014-2016" per i comuni delle dimensioni demografiche di San Pietro in Cariano prevede 1 dipendente ogni 145 abitanti, quasi il doppio di quelli attualmente in servizio presso questo ente con le precisazioni fatte.

La tesi è difficilmente opinabile. Lo dimostra la permanenza in ufficio oltre il normale orario di lavoro di più di un dipendente, solo in parte compensato. In estrema sintesi alcuni impiegati si trattengono in ufficio per espletare le

numerose incombenze loro assegnate senza ricevere compenso. E' ovviamente una loro scelta che tuttavia non si contrasta, pena gravi inadempimenti, alcuni sanzionati.

Lo sforzo profuso tiene conto della circostanza che la corruzione è un *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico”*, come rilevato dalla Corte di Conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2012, e che *“la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.”* La Corte – come si legge nel PNA - fa presente che, di fronte alla corruzione sistemica *“la risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.”*. *“(…) Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione”*.

Significativa la novità, dettata dalla recente disciplina, che vede il programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) unificato col PTPC. In realtà la trasparenza è concepita come il principio fondamentale per ottenere la fiducia pubblica ed è considerata un momento importante di controllo sull'operato della pubblica amministrazione, in ultima analisi una delle più efficaci misure di prevenzione della corruzione.

Altra importante novità è data dalla attenzione rivolta al settore del governo del territorio, della pianificazione dello sviluppo urbano e ambientale, con la previsione, tra le misure di prevenzione della corruzione l'introduzione, come suggerito dal PNA 2016, di controlli successivi, a campione, sui titoli abilitativi rilasciati o sull'attività di vigilanza edilizia svolta dagli uffici.

PARTE PRIMA
IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO NAZIONALE

- *Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.* - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – C.I.V.I.T., che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di Conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato Interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1 comma 4 legge 6 novembre 2012 n. 190);
- *Conferenza Unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali;
- *Pubbliche Amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti Pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di San Pietro in Cariano tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti di cui si indicano anche i compiti:

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO LOCALE

- *Stakeholders esterni all'ente*: sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;
- *Stakeholders interni all'ente*: coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;
- *Rappresentante Legale dell'Ente*: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- *Autorità di indirizzo politico*: adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- RPCT*: la figura del responsabile della prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il Comune di San Pietro in Cariano è adeguato a quanto dispone il PNA 2016: il Segretario Comunale infatti, è stato nominato responsabile di entrambe le funzioni coi decreti sindacali prot. com.le n. 19130 e n. 19131 DEL 28.12.2016.

Per questo, d'ora in avanti, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli e con l'acronimo RPCT. IL RPCT svolge varie funzioni tra cui:

- entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'autorità di indirizzo politico, l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza coi relativi aggiornamenti, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- entro la stessa data definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione;
- verifica, d'intesa con i responsabili con funzioni dirigenziali competenti, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione (ipotesi di difficile attuazione in una struttura di modeste dimensioni e molto carente di personale com'è quella del comune di San Pietro in Cariano);
- verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il piano della performance e con il programma dei controlli;

- entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda riferisce sull'attività svolta;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione, nel comune di San Pietro in Cariano nucleo di valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Con le recenti modifiche legislative è stato maggiormente tutelato il ruolo del RPCT in modo da consentirgli di svolgere il suo delicato compito in piena autonomia ed effettività, con imparzialità e al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine si dovrebbe costituire un ufficio dedicato allo svolgimento delle sue funzioni o quantomeno se ne dovrebbe rafforzare la struttura di supporto consentendogli di avvalersi di personale di altri uffici.

I dipendenti comunali del resto, come previsto dall'art.8 del d.p.r.62/2013, hanno un preciso dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, tanto che la sua violazione va sanzionata sul piano disciplinare.

La tutela del ruolo esercitato dal RPCT è garantita anche dall'estensione generalizzata del dovere di segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei suoi confronti, se collegate allo svolgimento delle proprie funzioni.

Dello stesso spirito è la novella legislativa disposta dalla lettera l) c. 1 art. 41 D.Lgs.97/2016 che esclude l'imputazione di responsabilità dirigenziale per omesso controllo del RPCT quando egli, pur a fronte di ripetute violazioni del Piano, dimostri di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, comunque di aver vigilato adeguatamente sulla sua osservanza. È di tutta evidenza come la stessa normativa rappresenti nel contempo un rafforzamento della responsabilità in capo al RPCT che, in assenza di esimente, in queste ipotesi, risponde sul piano dirigenziale di omesso controllo.

Il RPCT è soggetto a responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso venga commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione, ferma restando l'esimente che consegue alla dimostrazione della vigilanza adeguata.

Per consentire la vigilanza sul funzionamento e osservanza del Piano è necessario definire poteri di interlocuzione del RPCT con gli altri soggetti interni alle amministrazioni. Il RPCT deve pertanto prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT che deve poter incidere effettivamente all'interno dell'ente. Il PNA 2016 individua un modello a rete in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento, la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento della responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione attuazione delle misure di sicurezza di prevenzione.

- *Referenti del R.P.C., i Responsabili di Area e Settore* quali soggetti direttamente coinvolti nell'individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione: svolgono attività informative nei confronti del responsabile, curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento. Tali referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della *performance*, in conformità a quanto stabilito;

- *Dipendenti dell'Amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e devono darvi esecuzione.

Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando – in particolare – l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto stesso.

- *Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo*: interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'ente.

- *Organi di controllo interno all'ente, nel caso di San Pietro in Cariano, il Nucleo di Valutazione*: tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell'organo di indirizzo politico e degli organi di controllo esterno; verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, anche ai fini della valutazione della *Performance* individuale dei Responsabili con riferimento anche alla corretta applicazione del PTPC di cui verifica la coerenza con gli obiettivi fissati nel documento di programmazione strategico- gestionale; su richiesta, fornisce informazioni all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

Deve inoltre provvedere agli adempimenti previsti in materia di trasparenza;

- *Ufficio dei procedimenti disciplinari- UPD*: deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi;
- *Ufficio del personale*: chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche del codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;
- *Fornitori dei software informativi dell'ente*: soggetti ad acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa a cui affidare tali adeguamenti;
- *Organi di controllo esterno all'ente: ANAC e Corte di Conti, sezione regionale*, deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione.

2. P.T.C.P.T. E RELATIVA FUNZIONE

Il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza redatto, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, che copre il periodo di medio termine del triennio 2017-2019, ha la funzione principale di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C.T. deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C.T., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C.T., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per questi motivi il presente P.T.P.C. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La sezione dedicata alla la trasparenza e l'integrità ed il Codice di Comportamento dei Dipendenti costituiscono parte integrante del presente Piano.

3. ELABORAZIONE P.T.C.P.T. E SUO AGGIORNAMENTO

Il presente Piano è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 30/2017 su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del Piano è stato coinvolto tutto il personale, in particolare i Responsabili di area e/o settore, titolari di posizione organizzativa.

La loro collaborazione è stata pregnante nell'individuazione dei processi a rischio di corruzione con l'indicazione della probabilità del verificarsi del fenomeno corruttivo, dell'impatto che esso avrebbe all'interno e all'esterno della struttura ed infine con la valutazione finale del rischio. Il personale è stato propositivo rispetto anche alle misure da attuare per prevenire la corruzione.

Nel contempo è stato pubblicato un avviso pubblico, pubblicato all'albo pretorio, sulla home page del sito istituzionale dell'ente e in "Amministrazione trasparente" con l'invito a far pervenire proposte: l'invito non ha dato alcun esito.

Il piano è stato inoltre presentato ai Consiglieri Comunale con l'invito a far pervenire osservazioni.

4. CONTENUTI E STRUTTURA DEL P.T.C.P.T.

Il P.T.P.C.T. è strutturato in due Parti.

La presente prima parte ha carattere generale e introduttiva alla individuazione della strategia e delle misure di prevenzione.

La seconda parte, dedicata alla strategia di prevenzione del rischio, dopo l'analisi del contesto esterno ed interno con una prima mappatura delle aree di rischio, cioè l'individuazione degli eventi rischio e delle loro cause, affronta il tema del trattamento del rischio con l'indicazione delle misure di adeguamento progettate, sostenibili e verificabili. Un allegato contiene la programmazione delle attività in tema di trasparenza, uno il codice di comportamento, uno il piano della formazione del personale, tutte importanti misure di prevenzione della corruzione. In chiusura i tempi e le modalità di riassetto, il monitoraggio.

5. PERIODO DI RIFERIMENTO E MODALITÀ DI MODIFICA E DI AGGIORNAMENTO P.T.P.C.T.

L'arco temporale di riferimento del P.T.P.C.T. è il triennio 2017-2019.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione della Giunta, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

PARTE SECONDA
LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata, prendendo come base un buon livello di informazione sulla situazione socio-territoriale comprensiva delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti, avvalendosi degli strumenti di analisi, e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni indicati nella sottostante tabella.

1.1.a. Tabella riepilogativa

Obiettivi	Fattori e Fonti considerate	Metodologia di selezione/inserimento dati/informazioni	Strumenti di analisi
<ul style="list-style-type: none"> - evidenziare come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno - comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'ente è sottoposto 	<ul style="list-style-type: none"> - fattori culturali, criminologici, sociali e economici legati al territorio di riferimento dell'ente - relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni - elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) 	<ul style="list-style-type: none"> - sono stati selezionati, sulla base delle fonti disponibili, le informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche - è stato evitato il "copia e incolla" - è stato evitato un inserimento delle informazioni e dei dati relativi al contesto esterno in modo "acritico" 	<ul style="list-style-type: none"> - analisi dei casi (casistica) coi responsabili della struttura, in particolare con la Polizia Locale e/o altri strumenti di analisi

L'analisi, come detto, è partita dall'esame delle caratteristiche della Valpolicella.

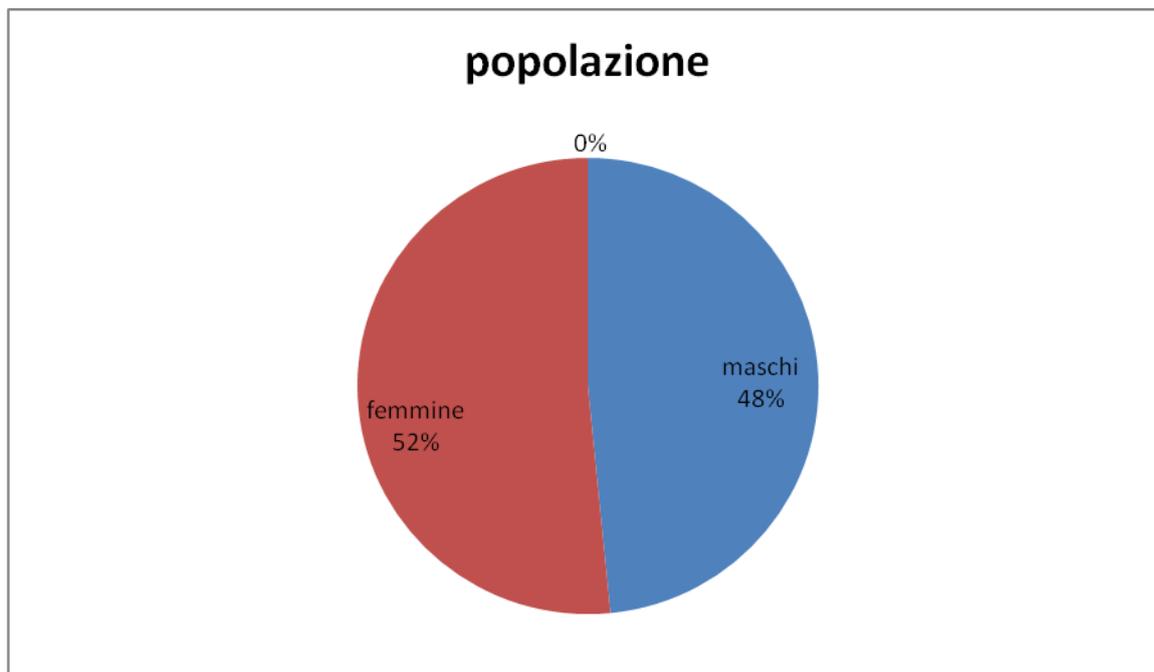
Il territorio del Comune di San Pietro in Cariano si estende su una superficie complessiva di 20 kmq. Si tratta di un territorio collinare, nel cuore della Valpolicella, non molto lontano da Verona e dal lago di Garda: Ville, pievi romaniche e corti rurali si intravedono tra ulivi e vigneti.

La natura qui regna incontrastata e raggiunge il suo tripudio al fiorire dei ciliegi e dei peschi in primavera, in autunno si tinge del viola dei grappoli d'uva che fanno capolino tra le rigogliose foglie di vite.

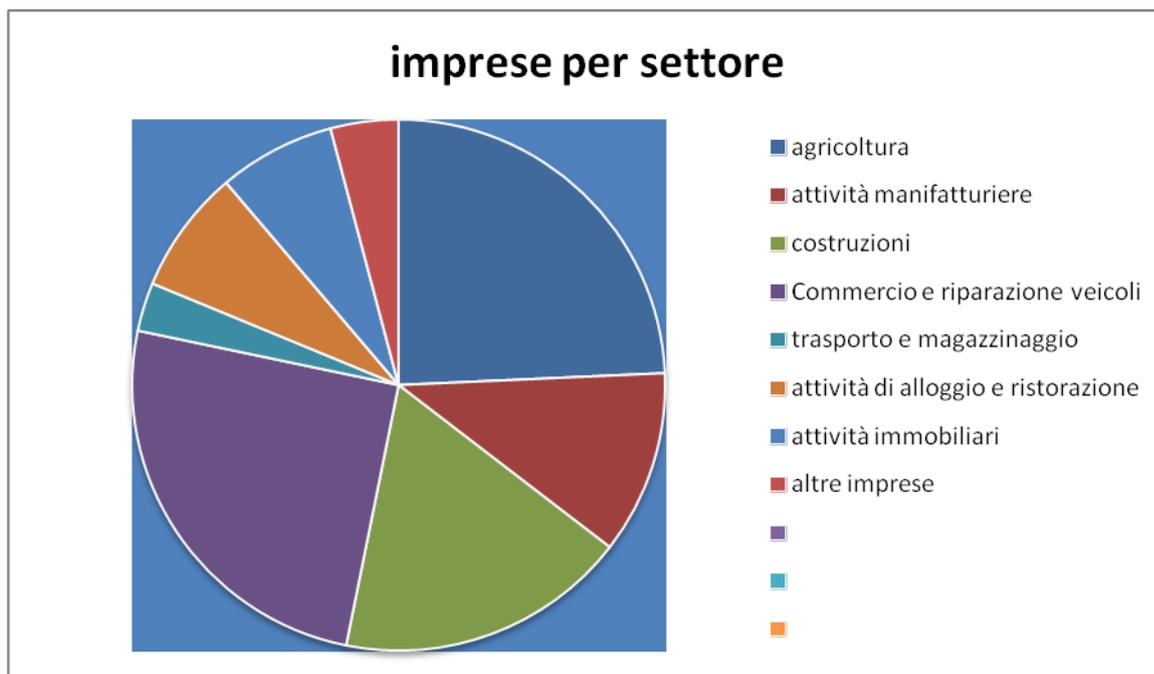
Cinque i torrenti che attraversano il territorio.

Il territorio è attraversato per tutta la sua lunghezza, da nord a sud, dalla strada provinciale della Valpolicella. Gli altri percorsi sono di strade comunali (78km) e vicinali (39 km).

Di seguito si pubblicano alcuni dati grafici relativi al contesto socio economico in cui si sviluppa l'attività dell'Amministrazione comunale. Ulteriori notizie sul contesto interno si possono leggere nel Documento Unico di Programmazione.



Popolazione complessiva n. 12862 abitanti di cui maschi n. 6204 e femmine n. 6.658



**1.1.b. dati e informazioni rilevanti
tratti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica
Ministero Interno**

La relazione relativa al 2013 trasmessa alla Presidenza del Parlamento il 25 febbraio 2015, con riferimento a Verona e Provincia, nelle linee generali evidenzia la presenza di soggetti di origine campana che praticano l'usura nei confronti di commercianti e imprenditori, offrono riparo a congiunti latitanti e si dedicano allo spaccio di sostanze stupefacenti. Cittadini africani, albanesi, romeni e centro-sud americani sono dediti al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, spesso in associazione con italiani e allo sfruttamento della prostituzione in danno di connazionali. Cittadini di origine cinese si rendono responsabili di sfruttamento alla prostituzione di connazionali, spesso clandestine, e di introduzione commercializzazione nel territorio nazionale di merce contraffatta e non conforme agli

standard di sicurezza europei. Con riguardo ai reati predatori, spesso consumati da soggetti di origine slava e da nomadi di nazionalità italiana, si segnala, per il 2012 rispetto all'anno precedente, un aumento del numero delle rapine e dei furti, con incremento particolarmente significativo per i furti in abitazione. Si conferma, nella zona, la presenza di "Bikers", responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, rapina, lesioni personali, violenza privata, incendio e porto illegale in luogo pubblico di armi e strumenti atti ad offendere. Altra serie di reati commessi nella provincia sono quelli collegati alla commercializzazione di prodotti agricoli falsamente certificati quali biologici. L'attività investigativa ha tra l'altro permesso di accertare che i falsi prodotti biologici venivano prodotti in Italia (Puglia, Marche, Emilia Romagna e Veneto) e in Romania, e successivamente rivenduti sul territorio nazionale e comunitario.

Nella relazione non vi sono espliciti riferimenti al territorio di San Pietro in Cariano, che confina con la città di Verona ed è vicina al lago di Garda, ambiti territoriali teatro di criminalità più o meno organizzata che pratica l'usura, spaccio di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, commercializzazione di merce contraffatta, furti e rapine come detto nella relazione.

Nonostante tale collocazione territoriale San Pietro in Cariano è piuttosto tranquillo e non vede la presenza di criminalità organizzata. Significativi in proposito i dati forniti dalla Polizia Locale relativi ai reati di cui il Comando è venuta a conoscenza e indicati al paragrafo 1.1. a cui si rimanda. Il reato più frequente è il furto in appartamenti.

1.1.c. Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti da casi giudiziari – rassegne stampa -

Dato inquietante riportato dalla stampa – 12 dicembre 2016 il Mattino di Padova- segnala due incendi dolosi avvenuti a Verona, nella notte, in due diversi punti della città ai danni di aziende di autotrasportatori con l'incendi di ben 21 autoarticolati. Si parla di raid mafioso. Dalla stampa emerge che gli incendi a Verona si stanno ripetendo con frequenza impressionante contro i mezzi di una società di trasporti.

A commento di questa notizia si può confermare quanto detto nel paragrafo precedente. Gli incendi si sono sviluppati a Verona, che nonostante la vicinanza, pare non influenzare il territorio del Comune di San Pietro in Cariano.

La stampa informa inoltre di un blitz della Finanza nei confronti di Serit, società pubblica di gestione rifiuti, per presunti illeciti sulla compravendita di un terreno. Si tratta di un'indagine appena iniziata, che viene segnalata solo perché la raccolta dei rifiuti solidi urbani, in gran parte dei comuni veronesi, tra cui quello di San Pietro in Cariano, viene effettuata da tale ditta. Il Comune non ha un rapporto diretto con questa società che è incaricata dal Consorzio di Bacino VR 2 di cui anche San Pietro in Cariano fa parte.

In definitiva non ci sono casi giudiziari desunti dalla rassegna stampa locale su casi di corruzione che interessino il Comune

1.1.d. Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti dalla Polizia Locale

Articolo del codice penale	Oggetto dell'articolo	Se a querela di parte
Art. 595 c.p.	diffamazione	x
Art. 624 c.p.	Tentato furto	x
Art. 392c.p.	Esercizio arbitrario delle proprie ragioni	x
Art.651 c.p.	Rifiuto di fornire indicazioni sulla propria identità	
Art. 624 c.p.	Furto	
Art. 624 bis	Furto in abitazione	
Art. 341 bis c.p.	Oltraggio a pubblico ufficiale	
Art.675 c.p.	Getto di cose pericolose	
Art. 659 c.p.	Disturbo della quiete pubblica	
DPR 380/01 e D.Lgs. 42/04	Abusivismo edilizi e violazioni paesaggistiche	

1.1. e. Evidenza sintetica contesto esterno

Sulla base delle fonti acquisite, della tecnica metodologica utilizzata per quanto concerne la estrapolazione di dati e informazioni pertinenti, nonché della tecnica di analisi, l'evidenza sintetica relativa al contesto esterno viene indicata nella tabella sottostante.

Tabella riepilogativa

accuratezza analisi - livello di dettaglio	evidenza sintetica contesto esterno	connessione con misure di prevenzione
<p>Il territorio del Comune è abbastanza vasto- si tratta come detto di 20 kmq, in prevalenza collinare a vocazione prevalentemente agricola. E' una agricoltura piuttosto redditizia perché la coltivazione prevalente è quella della vite da cui si ricava un vino di qualità, prodotto tipico locale che vede numerose cantine vinicole blasonate. Nel complesso il territorio vive una condizione di discreto benessere anche se ha risentito notevolmente della crisi soprattutto in campo immobiliare.</p> <p>La strada provinciale della Valpolicella, che attraversa in senso longitudinale il territorio del Comune, è molto trafficata, ma si tratta di un traffico locale perché i mezzi di trasporto che dal nord dell'Europa arrivano a Verona utilizzano l'autostrada del Brennero i cui accessi non sono vicini a San Pietro in Cariano.</p>	<p>La presenza in loco di microcriminalità sta diventando ragione di allarme sociale. Come anticipato i furti in appartamento sono notevolmente aumentati creando come detto una mancanza di tranquillità, anzi una certa paura generalizzata. La vicinanza dalla città e dalla zona del lago di Garda con la presenza di soggetti di diverse parti del mondo facilitano i reati nel campo degli stupefacenti, anche se non emergono casi giudiziari che interessino il territorio</p> <p>La posizione decentrata di San Pietro in Cariano rispetto alle grandi vie di comunicazione protegge da reati come la prostituzione, fenomeno diffuso in altre zone vicine</p>	<p>Le misure di prevenzione sono finalizzate a tutelare, non solo dalla prevenzione della corruzione, ma anche dal pericolo di infiltrazioni mafiose in attività lecite</p>

1.2. ANALISI CONTESTO INTERNO

1.2.1. Analisi organizzazione

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCPPT utilizza tutti i dati già disponibili, (eventualmente estrapolati da banche dati unitarie da cui desumere le informazioni utili ai fini delle analisi), e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Per comprendere il percorso da intraprendere e focalizzare gli obiettivi è fondamentale capire di quali risorse si dispone e qual è il contributo che esse possono dare all'Ente. In tal senso, prima di analizzare la composizione del personale comunale, pare opportuno segnalare che, all'inizio del proprio mandato istituzionale, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 102 e 103 del 25.06.2014 e n. 160 del 15.10.2014, il nuovo Governo della città ha voluto dotare l'ente di un assetto organizzativo omogeneo per aree (a loro volta suddivise in settori) ed ha modificato l'area delle posizioni organizzative che svolgono le funzioni dirigenziali. Si è ritenuto cioè di provvedere ad una ricomposizione delle aree e a una ricollocazione dei servizi e degli uffici indipendenti che tenesse conto di una migliore omogeneità di funzioni e potesse assicurare il perseguimento degli obiettivi politici prefissati. La riorganizzazione è ancora in corso. Si segnala, per esempio, che è quasi conclusa la gara per la completa esternalizzazione di tutti i tributi comunali. Per un periodo l'esternalizzazione sarà limitata a i TASI-IMU- TARI, per estendersi progressivamente, secondo scadenze stabilite nel contratto, a tutti i tributi.

Altra significativa modifica si avrà per effetto della trasformazione della Istituzione Comunale Servizi al Cittadino ICSS, che attualmente gestisce la casa di riposo comunale, in un nuovo soggetto di diritto pubblico autonomo, un'IPAB a cui il comune trasferirà anche la gestione dell'asilo nido ora effettuata in forma diretta. Il CC ha già deliberato l'istituzione dell'IPAB che deve essere approvata dalla Regione Veneto. Con l'attivazione del nuovo ente pubblico parte del

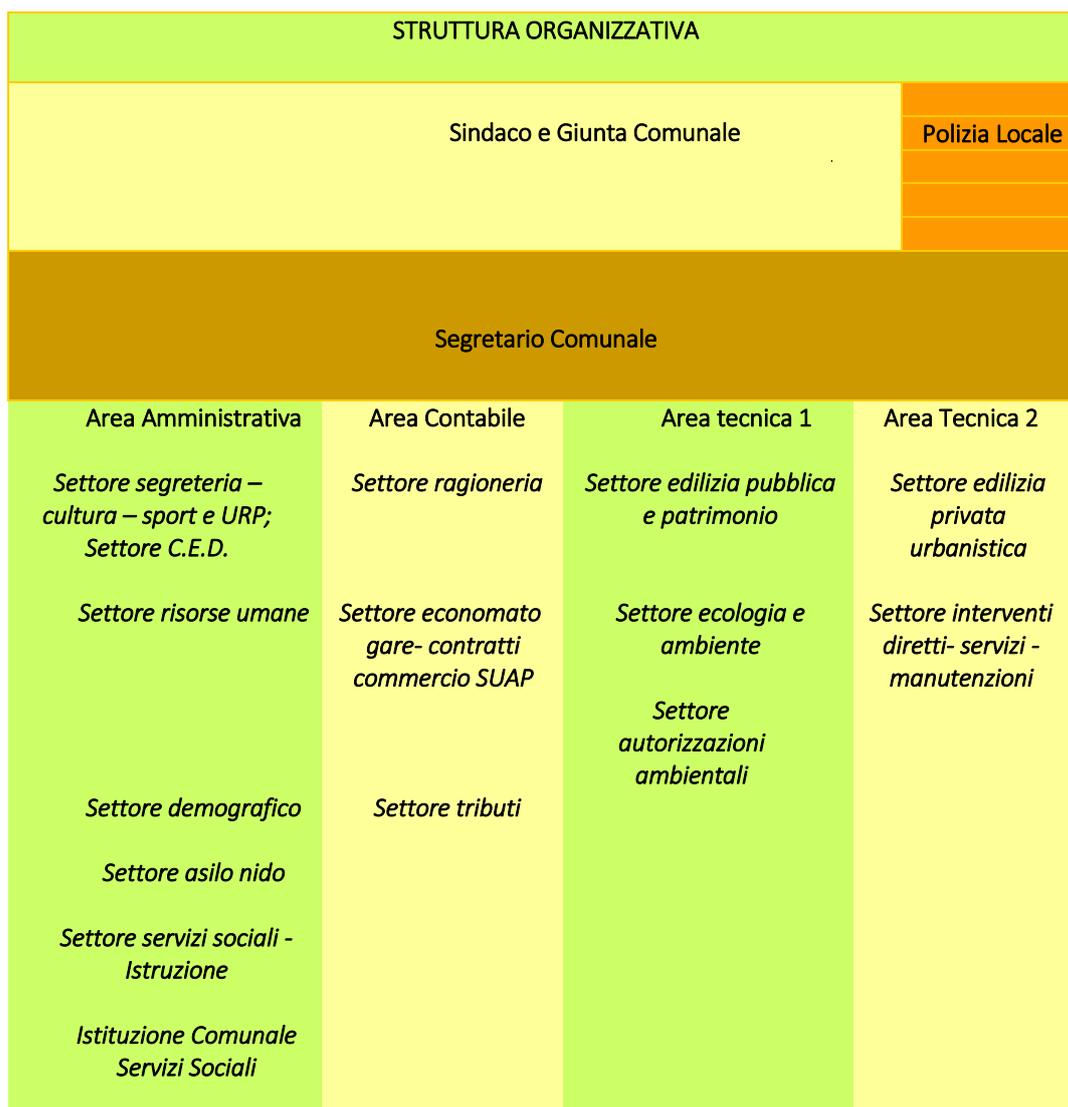
personale sarà trasferito ad esso e la struttura organizzativa subirà una nuova profonda trasformazione. Si presume che tutto questo avvenga nel corso del 2017.

Tablelle riepilogative

1.2.1.a. organi di indirizzo

Natura dell'organo	Componenti dell'organo	Durata della carica
Sindaco Consiglio comunale	Accordini Giorgio - Sindaco Salzani Mariafrancesca- Vice Sindaco Carradori Mauro Degani Fabiola Giacopuzzi Michele Lonardi Mario Simone Accordini Maddalena Ballarini Corrado Carneri Leonello Marchesini Stefano Merci Diego Poiesi Giuseppe Adami Enrico Brugnoli Lucia Speri Renzo Vincenzi Bruna Galvanini Stiliano	5 anni dal 2014 al 2019
Giunta comunale	Accordini Giorgio- Sindaco Salzani Marifrancesca - Vice Sindaco Carradori Mauro- Assessore - consigliere comunale Degani Fabiola- Assessore - consigliere comunale Giacopuzzi Michele- Assessore - consigliere comunale Lonardi M. Simone- Assessore - consigliere comunale	5 anni dal 2014 al 2019

1.2.1.b. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE



La macchina comunale è articolata come sopra illustrato:

- aree di primo livello (amministrativa, contabile, area tecnica 1, area tecnica 2, Corpo di Polizia Locale): si tratta di strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Rappresentano aree omogenee di attività, sia a carattere amministrativo che tecnico. I capi di tali aree svolgono su quelle di secondo livello, i settori, una mera funzione di controllo e coordinamento;
- istituzione comunale inserita nell'Area Amministrativa;
- settori, numero 13, strutture organizzative preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, compresi quelli di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa funzionale e finanziaria (Aree e Settori sono rette da Funzionari a cui è stata attribuita la posizione organizzativa. Alle dirette dipendenze del Sindaco vi è il Comando di Polizia Locale);
- servizi: articolazione organizzativa interna al settore è costituita raggruppando più uffici che gestiscono politiche e attività omogenee. Il servizio costituisce il punto di riferimento per le politiche finanziarie, per le innovazioni organizzative e per la programmazione e il controllo della gestione.
- uffici: sotto-unità del servizio.

1.2.1.c. DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFESSIONALE	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA ECONOMICA
AREA AMMINISTRATIVA		
CAPO AREA- BANTERLE EMANUELA		
SETTORI SEGRETERIA – CULTURA – SPORT – URP- CED		
Responsabile dei settori	Tabarelli Fabrizio	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
SEGRETERIA – CULTURA – SPORT – URP		
	Bussola Simone	Istruttore amministrativo - Categoria C2
	Zampini Elena	Istruttore amministrativo- Categoria C1
	Sabaini Sonia	Istruttore amministrativo- Categoria C4
	Piacentini Anna	Istruttore amministrativo- Categoria C3
	Bonvicini Maria Grazia	Operatore centralinista- Categoria B3
CENTRO ELABORAZIONE DATI		
	Rigolin Elisa	Istruttore- Categoria C1
SETTORE RISORSE UMANE		
Responsabile del settore	Banterle Emanuela	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
	Arduini Caterina	Terminalista - Categoria B4
SETTORI SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE E ASILO NIDO		
Responsabile del settore	Tomelleri Tiziana	Istruttore direttivo amministrativo -Categoria D2
ISTRUZIONE		
	Zoccatelli Federica	Istruttore amministrativo -Categoria C4
ASILO NIDO		
	Bellorti Loris	Cuoca – Categoria B5
	Bonesini Elena	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Carradori Angela	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Piras Giovanna	Ausiliaria – Categoria B4
	Sasso Silvia	Educatrice d’infanzia – Categoria C1
	Zampini M. Romana	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
SETTORE DEMOGRAFICO- ELETTORALE- STATISTICO		
Responsabile del settore	Tommasi Katia	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D1
	Gardin Bruno	Agente di PL - Categoria C3 (dipendente trasferito presso il settore demografico per il quale non è stato ancora variato il profilo)
	Beghini Paola	Terminalista- Categoria B7
	Sterza Maristella	Esecutore applicato- Categoria B2
ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI		
Direttore	Brizzolari Chiara	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D5
	Alessio Maria	Terminalista- Categoria B7
	Caldana Maria Daniela	Esecutore applicato- Categoria B5
	Franceschetti Sofia	Esecutore applicato- Categoria B1
	Murari Corrado	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Fraccaroli Giuseppina	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Ruzzenente Stefania	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Sterza Alessandro	Infermiere - Categoria C3
	Ballarini Rita	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Bendazzoli Alessandra	Animatrice – Categoria D2
	Caloi Ivana	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Cerpelloni Luca	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Chesini Flavia	Operatore di assistenza- Categoria B4

	Chesini Orianna	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Conti Angelina	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Faettini Roberta	Animatrice – Categoria C1
	Fantini Barbara	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Fontana Emanuela	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Fraccaroli Anna Maria	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Ionica Maria Marinela	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Lonardi Rosanna	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Marangoni Giovanni	Fisioterapista – Categoria C2
	Marchesini Lina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Nicolis Alessandra	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Pellicari Donatella	Operatore di assistenza- Categoria B1
	Raimondi Barbara	Infermiere - Categoria C3
	Rossi Gianna	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Tittoni Mara	Infermiere - Categoria C3
	Vantini Elia	Infermiere - Categoria C5
	Veneri Savina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Vinco Roberta	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Zantedeschi Luisa	Operatore di assistenza- Categoria B4
AREA CONTABILE		
CAPO AREA UGOLINI MARTA		
SETTORI RAGIONERIA- TRIBUTI		
Responsabile dei settori	Ugolini Marta	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D6
RAGIONERIA		
	Giacopuzzi Elena	Istruttore amministrativo- Categoria C2
	Manara Rosella	Istruttore amministrativo- Categoria C3
TRIBUTI		
	Urgias Giovanni	Istruttore amministrativo- Categoria C3
	Caneva Loreta	Istruttore amministrativo- Categoria C4
	Castelletto Tiziana	Istruttore amministrativo- Categoria C5
ECONOMATO- GARE E CONTRATTI- COMMERCIO SUAP		
Responsabile del settore	Vantini Alessandro	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D4
	Borghetti Elisabetta	Istruttore amministrativo- Categoria C2
AREA TECNICA 1		
CAPO AREA DONATELLA FAVALEZZA- SEGRETARIO COMUNALE		
SETTORE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
Responsabile Settore	Donatella Favalezza	Segretario Comunale
	Lonardi Diego	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D2
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO		
Responsabile settori	Dal Dosso Pier Giorgio	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D4
	Zulian Rosanna	Istruttore amministrativo- Categoria C2
SETTORE ECOLOGIA AMBIENTE		
Responsabile settori	Maistri Maddalena	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
	Tomezzoli Michela	Esecutore applicato- Categoria B4
AREA TECNICA 2		

CAPO AREA FAUSTINI MATTEO		
SETTORI EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA- INTERVENTI DIRETTI- SERVIZI ESTERNI		
Responsabile settori	Faustini Matteo	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D3
EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA		
	Fracaroli Eugenio	Istruttore tecnico- Categoria C3
	Beghelli Maria	Istruttore tecnico- Categoria C3
INTERVENTI DIRETTI- SERVIZI ESTERNI		
	Caliari Vittorio	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D3 in comando presso altro comune sino al 30 giugno 2017
	Pizzamiglio Federico	Istruttore tecnico- Categoria C4
	Recchia Alessandra	Istruttore amministrativo- Categoria C2
	Cristini Sergio	Capo Operai- Categoria C4
	Benetti Maurizio	Operaio esecutore manutentore – Categoria B3
	Conati Giancarlo	Operaio giardiniere – Categoria B4
	Ferrari Michele	Operaio autista-magazziniere - Categoria B3
	Marangoni Marco	Operaio esecutore manutentore – Categoria B3
	Toffalori Gianluigi	Operaio elettricista – Categoria B7
CORPO DI POLIZIA LOCALE		
Responsabile settore	Bendazzoli Francesco	Comandante di PL- Categoria D3
	Brugnoli Valter	Agente di PL- Categoria C4
	Venturini Giovanni	Agente di PL- Categoria C4
	Buttura Vittorino	Agente di PL- Categoria C4
	Martini Stefano	Agente di PL- Categoria C4
	Conati Monica	Istruttore amministrativo- Categoria C4

1.2.1.d. ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Banterle Emanuela	Capo area amministrativa – coordinamento settori: segreteria-cultura- sport- URP e CED; demografico- elettorale statistico-servizi sociali e istruzione – asilo nido; Istituzione Comunale Servizi Sociali. La dipendente è responsabile del settore risorse umane: cura il personale sotto il profilo giuridico ed economico. Le è attribuito specifico incarico di controllo della società partecipata che gestisce la 'Farmacia Comunale San Martino S.R.L.'.
Tabarelli Fabrizio	Capo settore segreteria- cultura- sport e URP dove sono incardinati gli affari generali come si desume dalla denominazione del settore che segue anche i rapporti con l'Amministrazione, la biblioteca, la comunicazione istituzionale, il sito web, i rapporti con le associazioni di cui cura l'albo, i rapporti con i comitati di nomina comunale Capo settore CED che cura le strutture informatiche del comune
Tommasi Katia	Capo settore demografico- elettorale- statistico che segue anche i servizi cimiteriali compresa la concessione di loculi, tombe di famiglia e cellette ossario
Tomelleri Tiziana	Capo settore servizi sociali, istruzione e Coordinatrice settore l'asilo nido comunale
Brizzolari Chiara	Direttrice dell'Istituzione Comunale Servizi Sociali che gestisce la casa di riposo comunale ed il centro diurno anziani
Ugolini Marta	Capo Area contabile i cui sono incardinati i settori ragioneria, tributi, economato, commercio gare e contratti. La dipendente cura direttamente la ragioneria con la responsabilità degli usuali servizi di questo settore e i tributi comunali
Vantini Alessandro	Capo del settore economato, commercio-SUAP, gare e contratti,

	responsabile della CUC gestita col Comune di Negrar che vede San Pietro in Cariano ente capofila
Favalezza Donatella- Segretario Comunale	Coordina l'area tecnica 1 che comprende il settore edilizia pubblica e patrimonio, il settore ecologia ambiente e il settore autorizzazioni paesaggistiche di cui è a capo.
Dal Dosso Pier Giorgio	E' capo del Settore edilizia pubblica e patrimonio che si occupano di lavori pubblici e della gestione amministrativa del patrimonio tra cui la tenuta degli inventari e delle autorizzazioni paesaggistiche
Maistri Maddalena	Capo del settore ecologica e ambiente
Faustini Matteo	Coordina l'area tecnica 2 ed è capo dei due settori che la comprendono: edilizia privata- urbanistica, interventi diretti, servizi manutenzioni, servizi esterni
Bendazzoli Francesco	E' il comandante del Corpo di Polizia Locale
Dott. Di Marco Massimo e dott. Gobbi Luciano	Nucleo di valutazione
Dott.ssa Palma Miriam	Revisore del conto

1.2.2. collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati

SERVIZI GESTITI IN CONVENZIONE

POLIZIA LOCALE con i Comuni di Negrar, Pescantina, S. Ambrogio di Valpolicella, Fumane e Marano - S. Pietro in Cariano ente capofila

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA con il Comune di Negrar che vede quale ente capofila il Comune di San Pietro in Cariano

SOCIETÀ PARTECIPATE

FARMACIA COMUNALE SAN MARTINO S.R.L.

Sede legale: Presso la sede municipale- Via Chopin 3- 37029 - Comune di San Pietro in Cariano

Unità locale: Via Cedrare, 53 - 37029 San Pietro in Cariano (Vr)

Oggetto sociale: Gestione Farmacie comunali.

Soci: La società Farmacia comunale San Martino S.R.L. è partecipata dal Comune in ragione del 51%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Nessuno.

Entrate nel bilancio del Comune: Nessuna

ACQUE VERONESI SCARL

Sede: Lungadige Galtarossa 8- 37133 Verona

Oggetto sociale: La società svolge la propria attività come gestore del servizio idrico integrato nell'area "Veronese" dell'AATO Veronese.

Soci: quota sottoscritta € 18,936 pari all'1,68%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Solo in relazione alle utenze per i consumi di acqua degli immobili comunali.

Entrate nel bilancio del Comune: € 188.359,21 per il 2014 - *trattasi di quota di ammortamento ricalcolate in base all'effettivo utilizzo dei prestiti contratti per realizzare opere inerenti al Servizio Idrico Integrato*

ALTRE PARTECIPAZIONI

DENOMINAZIONE SOCIALE

SEDE LEGALE

FORMA GIURIDICA

OGGETTO SOCIALE

CONSIGLIO DI BACINO DELL'ATO VERONESE. – EX ATO

Via Ca' si Cozzi n. 41- 37124 Verona

Convenzione tra comuni a cui si applicano le norme previste dalla vigente

Comuni a cui si applicano le norme previste dalla vigente

Organizzazione e gestione del servizio idrico integrato a norma del d.Lgs 1522006

QUORQ SOCIALE POSSEDUTA

e ss.mm.ii.
0,0144

DENOMINAZIONE LEGALE
SEDE LEGALE
FORMA GIURIDICA

CONSORZIO DI BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO

Corso Garibaldi Villafranca (Vr)

Consorzio tra Enti Locali, il Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero, assume la qualifica di Autorità d'Ambito Provvisoria, ai sensi della Legge Regionale Veneta 21/01/2000 n° 3

OGGETTO SOCIALE

affida, gestisce e coordina i servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani

DENOMINAZIONE LEGALE
SEDE LEGALE
FORMA GIURIDICA

CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD

Corso Garibaldi Villafranca (Vr)

Consorzio tra Enti Locali, il nuovo ente che sostituirà IL Consorzio di bacino Verona due del quadrilatero nell'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani in 58 comuni della Provincia di Verona compresi tra Malcesine, velo, Soave, Povegliano. Una legge nazionale ha abolito i consorzi e chiesto alla regione di ripianificare il servizio a livello provinciale. Tre i consigli del veronese: oltre a questo della fascia nord, un secondo è per la fascia sud, un terzo per Verona. Il 3 dicembre 2015 i 58 comuni hanno sottoscritto la convenzione costitutiva del Consorzio di Bacino Verona nord con lo scopo di organizzare e affidare il servizio, i In esecuzione della LR 52/2012.

OGGETTO SOCIALE

affida, gestisce e coordina i servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani destinato a sostituirà i Consorzio di Bacino del Quadrilatero Verona Due

QUOTA SOCIALE POSSEDUTA

2%

DENOMINAZIONE LEGALE
SEDE LEGALE
FORMA GIURIDICA
OGGETTO SOCIALE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

Via Macello 23 Verona

consorzio a partecipazione interamente pubblica con più partecipanti gestire, direttamente ovvero in collaborazione con i comuni della provincia di Verona, iniziative, programmi e servizi rivolti all'assistenza della popolazione amministrata consistenti nella organizzazione di soggiorni climatici montani e marini, in Italia ed all'estero.

QUOTA SOCIALE POSSEDUTA

2,32000

DENOMINAZIONE LEGALE
SEDE LEGALE

ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI

Via Chopin, 3 - 37029 San Pietro in Cariano (VR)

FORMA GIURIDICA
OGGETTO SOCIALE

istituzione con unico partecipante il comune di San Pietro in Cariano gestione in forma autonoma dei servizi finali denominati:
- Casa di riposo e Centro Diurno per anziani;

QUOTA POSSEDUTA
ALTRI SOGGETTI PUBBLICI
ADERENTI
SOGGETTO VIGILANTE

100,00000

nessuno

comune

DENOMINAZIONE LEGALE
SEDE LEGALE

Azienda ULSS n. 22

Bussolengo)

ASSOCIAZIONI

1. "Unione dei Comuni dei tre territori veronesi", associazione attualmente composta da 10 Comuni con compiti di coordinamento per perseguire gli obiettivi del Patto dei Sindaci a cui ha aderito il Comune di San Pietro in Cariano

2 “Associazione Temporanea di scopo”-ATS- per la gestione di attività strumentali nel quadro del “Patto dei Sindaci” promosso dall’Unione Europea

3 “Associazione Pedemontana Veronese”, associazione attualmente composta da 11 Comuni con lo scopo di promuovere e valorizzare l’ambiente, la cultura, i luoghi, il turismo, i prodotti e le attività tutte dell’area pedemontana della Provincia di Verona

1.2.3. politiche, obiettivi, e strategie

La Mission

La missione dell’Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico attraverso un’attenta attività di programmazione necessariamente preceduta da un’analisi della compatibilità economico-finanziaria, della gestione dell’Ente e delle necessità dei cittadini. Questa attività di programmazione si conclude con la definizione di linee di attuazione e gestionali che trovano applicazione concreta nei piani e nei programmi dell’Ente. Tali programmi devono essere elaborati nel rispetto del mandato istituzionale, vale a dire devono essere volti a promuovere il benessere e lo sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione di riferimento in un contesto di sostenibilità ambientale e di elevati standard della qualità della vita.

Da sempre riferimento forte e concreto per il territorio grazie a un’ampia gamma di funzioni amministrative e di servizi di elevata qualità, il Comune di San Pietro in Cariano è impegnato nel consolidare la propria identità, sia di interlocutore principale del cittadino e degli attori economici presenti nel proprio territorio, sia di istituzione al servizio della comunità locale nel suo complesso. Nel cammino verso la semplificazione e l’efficienza della macchina amministrativa, il Governo della città sta operando per migliorare la qualità dei propri servizi e delle proprie iniziative, utilizzando strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica dei risultati.

L’Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui gli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) svolgono la funzione politica di indirizzo e di controllo, vale a dire stabiliscono in piena autonomia obiettivi e finalità dell’azione amministrativa in ciascun settore e ne verificano il conseguimento, mentre alla struttura amministrativa (Segretario Generale, personale Responsabile di Area/Settore e non) compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile. Alla luce di quanto sopra esposto è evidente che gli organi politici esercitano nei confronti dell’apparato amministrativo un ruolo propulsore, di indirizzo preventivo unito ad un controllo successivo comprendente la valutazione dei risultati conseguiti.

Gli uffici comunali operano individuando le esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione e i servizi offerti ai bisogni della collettività nel rispetto delle risorse disponibili.

In un contesto storico ed economico particolarmente difficile quale quello attuale, caratterizzato da interventi di sostegno finalizzati al superamento della crisi e di forte "discontinuità", il Comune di San Pietro in Cariano ha iniziato a proiettarsi in avanti e a interrogarsi su come orientare la propria azione. Oltre al buon andamento, all’imparzialità, alla trasparenza, all’economicità e alla qualità già previsti dalle norme, in questa fase storica così delicata, la Mission più indicata (forse l’unica possibile) per l’Ente si può sintetizzare in “Produrre di più e con minori costi salvaguardando la qualità dei servizi offerti ai cittadini”. Ne consegue la necessità di ottimizzare il capitale umano dell’Ente e tutto il potenziale di cui dispone (territorio, infrastrutture, tessuto economico, risorse culturali....).

La Vision

La missione dell’Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali. La missione dell’ente è descritta nel programma di governo e poggia su alcuni principi fondamentali su cui l’Amministrazione comunale deve basarsi per tradurre le linee di mandato una “buona gestione del bene pubblico”:

- “pianificare a lungo termine” in modo da realizzare interventi realmente pregnanti sulla vita dei cittadini;
- garantire la “qualità” degli interventi e della programmazione per rispondere ai reali bisogni dei cittadini;
- puntare sul concetto di “bene comune”, principio guida dell’operare amministrativo che deve essere in grado di sostenere i propri cittadini.

L’atto fondamentale di una programmazione in tal senso è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, illustrati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all’elezione e approvati dall’Assemblea con deliberazione n. 23 del 5 giugno 2014. Il documento illustra le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è strettamente collegato alla valutazione e programmazione economico-finanziarie dell’Ente (bilancio di previsione pluriennale) oltre che al Documento Unico di programmazione- D.U.P..

Quest’ultima evidenza, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato individuando quelli di gestione che vengono affidati, insieme alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi Capi area/settore.

La nuova Giunta Comunale, insediatasi nel giugno 2014, si è prefissata l'ambizioso obiettivo di promuovere lo sviluppo economico, sociale e culturale nonostante il contesto poco lusinghiero della pesante crisi economica che sta attraversando l'Italia e il gruppo UE.

Nell'immediato, due sono state e sono le emergenze di San Pietro in Cariano: l'aspetto sociale e il lavoro. La massima attenzione è stata riposta a questi temi dall'Amministrazione sin dall'insediamento, per tutto il 2014 e 2015. Lo è stato anche nel 2016 quando sono stati pianificati interventi innovativi, di cui in parte sono state poste le basi che poggiano sui quattro pilastri fondamentali che connotano l'operare dell'Amministrazione e il Comune stesso quale:

- **Comune attento alle persone:** le politiche sociali sono state, sono e saranno oggetto di una particolare attenzione in modo da consentire alle realtà sociali e ai cittadini più fragili, come i disoccupati, gli anziani o i diversamente abili, di sentirsi sostenuti e di individuare nell'Ente un punto di riferimento che dà risposte concrete ai loro bisogni;
- **Comune laborioso:** importanti iniziative saranno rivolte al territorio cercando di potenziarne anche l'interesse turistico attraverso la valorizzazione del sistema enogastronomico che è di alta qualità e le caratteristiche paesaggistiche ed ambientali, non ultime le risorse archeologiche e artistiche;
- **Comune bello e vivibile:** l'obiettivo è la tutela del territorio, l'attenzione alla viabilità, la riqualificazione delle aree verdi e dell'arredo urbano, la valorizzazione delle frazioni in cui è suddiviso il territorio comunale per renderle tutte vivibili con buona fruibilità dei servizi;
- **Comune trasparente e aperto:** il dialogo e il confronto per meglio individuare i bisogni fanno del cittadino l'attore principale della politica locale, partecipa in modo attivo e concreto alle decisioni che assume l'Amministrazione. Il "bene comune", obiettivo prioritario, consente di interpretare l'amministrazione come momento di sintesi tra i bisogni del singolo e della comunità nel suo insieme.

Gli interventi si tradurranno quindi nel supporto ai cittadini con le modalità consentite, nell'impulso all'economia con lo stimolo in particolare al turismo, nel miglioramento della qualità ambientale, nel recupero di aree degradate, nella conservazione del patrimonio artistico, archeologico e culturale, nello sviluppo delle strutture a disposizione dei cittadini per lo sport e il tempo libero oltre che nel miglioramento delle dotazioni di servizi e delle infrastrutture per la mobilità.

Il perseguimento di questi obiettivi è necessariamente legato al concetto di qualità dell'intero sistema. Una qualità che si concretizza in interventi mirati, studiati fin nei minimi dettagli e, soprattutto, rispondenti alle reali e concrete esigenze della popolazione locale tenendo comunque in considerazione le leggi del mercato.

Un'amministrazione cittadina snella, efficace, ma soprattutto concreta.

Ecco ciò che il governo della città si impegna a fare al fine di trasformare l'Ente facendolo uscire dalle logiche di burocratizzazione e appesantimento amministrativo che hanno caratterizzato una "vecchia" concezione di Amministrazione comunale.

1.2.4. risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
<p>Le notizie sulle risorse umane sono fornite nello specchio che segue. Le risorse strumentali sono costituite da:</p> <p>n. 6 server centrali a cui confluiscono Strumenti di supporto informatico</p> <p>n. 57 PC, A ogni impiegato è assicurata la disponibilità di un PC.</p> <p>n. 34 stampanti. In proposito si utilizzano fotocopiatori con funzioni anche di stampanti per razionalizzare la spesa</p> <p>n. 12 scanner</p>	<p>Abbonamenti a riviste specializzate on line e abbonamento al quotidiano locale l'Arena (quest'ultimo in modello cartaceo).</p> <p>Annualmente si sottoscrive un abbonamento informatico di supporto al RUP.</p> <p>Queste fonti di informazione sono integrate in occasione di corsi di formazione a cui partecipa il personale, di base e specialistici.</p> <p>Si utilizzano le seguenti banche dati esterne: "Sister" per il catasto e la conservatoria dei registri immobiliari, "Siatel" (Sistema interscambio anagrafe tributaria EELL), "Telemaco infocacamera" per gli accessi alle camere di commercio, "Ina- Saia" per gli accessi anagrafici e "Anag-aire" per gli accessi anagrafici riferiti ai cittadini italiani residenti all'estero.</p> <p>Vengono forniti pareri, prevalentemente verbali, dal</p>	<p>L'architettura informatica del Comune è costituita da server centrale su cui sono installati gli applicativi delle ditte:</p> <p>- Halley per i servizi: demografici, protocollo, gestione deliberazioni e determinazioni a disposizione, servizi ragioneria, servizio personale, servizi tecnici ecc.</p> <p>- Engineerig tributi spa per i tributi</p> <p>Anche l'utilizzo di sistemi di scrittura come word o di altri programmi come excel prevede l'archiviazione dei documenti in rete per consentire l'accesso a tutti gli impiegati.</p> <p>Sono presenti anche cartelle personali protetti da password per ragioni di sicurezza</p>

	Segretario Comunale, nell'esercizio di supporto tecnico giuridico agli organi politici ed amministrativi	
--	--	--

1.2.5. qualità e quantità del personale

qualità del personale	quantità del personale
Comune	
Esecutori / collaboratori / terminalisti - categoria B	n. 12
Istruttori - categoria C di cui 4 agenti di Polizia Locale	n. 28
Istruttori direttivi- categoria D	n. 12
Istituzione Comunale Servizi Sociali	
Operatori di assistenza- Categoria B	n. 21
Esecutore/ applicato- Categoria B	n. 2
Terminalista- categoria B	n. 1
Infermieri- Categoria C	n. 4
Fisioterapista – categoria C	n. 1
Animatrice – categoria C	n. 1
Animatrice – categoria D	n. 1
Istruttore direttivo- categoria D	n. 1

1.2.6. cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

cultura organizzativa	cultura dell'etica
Sul piano organizzativo si insiste nell'applicazione meticolosa dei principi della separazione delle funzioni tra struttura burocratica e organi politici. Ferrea determinazione dei ruoli di ognuno, amministratori, titolari di P.O., dipendenti e organi di controlli	La cultura dell'etica è declinata sotto diversi profili negli obiettivi strategici ed operativi a partire dallo sforzo di rendere il comune sempre più trasparente, dialogante con i cittadini, per finire con la formazione del personale interno.

1.2.7. sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
<u>Flussi informativi interni all'ente:</u> I flussi in partenza dei vari uffici e in arrivo ad altri uffici sono verbali e, se in forma scritta, si sviluppano attraverso le mail personali i cui indirizzi sono pubblicati sul sito web del Comune. Le comunicazioni interne generalmente non sono protocollate. Lo sono in casi particolari, per esempio le direttive e/o circolari del Segretario Comunale, più raramente, le comunicazioni che intercorrono tra Sindaco, Segretario Comunale e Responsabili con funzioni dirigenziali con riferimento a problemi o pratiche specifiche o ad adempimenti importanti.	I processi decisionali si esprimono con determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti e dispositivi. Le deliberazioni e le determinazioni sono gestite dal sistema fornito dalla ditta Halley. I provvedimenti sono pubblicati direttamente all'albo pretorio.	Le decisioni informali scaturiscono da processi individuali e da processi che vedono interessati più soggetti e sono il più delle volte l'esito di riunioni gestite e organizzate dal sindaco, dagli assessori e dal segretario comunale e da chi è responsabile di diritto come le Posizioni Organizzative
<u>Flussi informativi esterni verso l'ente e interni verso l'esterno:</u> le informazioni immesse ed emesse passano dal protocollo, sono	I processi decisionali delle deliberazioni sono complessi: iniziano con l'istruttoria del responsabile del procedimento per confluire nella	

<p>numerare e registrate su supporto informatico. Raramente le informazioni non vengono registrate al protocollo, per scelta del soggetto che le trasmette o le riceve, nelle ipotesi in cui esse siano meramente interlocutorie di scarso rilievo nel procedimento. La scelta è comunque contraria alla direttiva fornita agli uffici che è quella di far transitare tutte le informazioni dal protocollo.</p>	<p>proposta sottoscritta dei responsabili tecnico e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00. Il controllo su tali atti amministrativi viene effettuato preliminarmente dal Segretario Comunale.</p>	
<p>I flussi informativi verso e da gli organi di controllo interno avvengono tramite mail personali degli interessati</p>	<p>Il processo decisionale delle determinazioni è più semplice e coinvolge nella fase istruttoria il responsabile del procedimento, generalmente coincidente con quello del servizio sottoscrittore dell'atto finale per essere sottoposta al visto del responsabile del servizio ragioneria. Il controllo a posteriori è effettuato a campione dal servizio di controllo interno.</p>	
<p>Altri flussi informativi riguardano l'attività amministrativa relative a pratiche edilizie, DIA, SCIA, CI:, CILA appalti concessioni che vengono protocollati</p>	<p>Il processo decisionale è più semplice perché non coinvolge il servizio ragioneria. Gli atti sono soggetti al controllo successivo.</p>	

1.2.8. relazioni interne ed esterne

relazioni interne	relazioni esterne
<p>IL sistema delle relazioni interne è improntato alla separazione dei poteri tra organi di indirizzo ed organi gestionali. Alcune criticità sono rappresentate dalla tendenza dei primi ad ingerire sull'attività dei secondi nella convinzione errata che si tratti di proprie competenze.</p> <p>Il benessere organizzativo dell'ente è buono, anche se vi sono ampi spazi di miglioramento.</p> <p>.</p>	<p>Le relazioni esterne, derivanti ad esempio da contratto di appalto, da concessioni, da convenzioni urbanistiche ed edilizie, da concessione di contributi sovvenzioni ed ausili, sono gestiti dai responsabili dei servizi o dai responsabili del procedimento nel caso in cui le funzioni non siano esercitate dallo stesso soggetto. La relazione si risolve generalmente in incontri durante gli orari di apertura degli uffici o su appuntamento in altri casi. Per una maggior trasparenza la direttiva è di far transitare tutte le comunicazioni scritte dal protocollo.</p>

2. GESTIONE DEL RISCHIO

Partendo dal presupposto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti di diritti sociali e civili, non sfuggendone la forza quale misura di contrasto della corruzione, la legge 190/2012, al c. 16 dell'articolo 1 individua i seguenti procedimenti quale oggetto di particolare attenzione:

- a) Autorizzazioni e concessioni;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 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) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il PNA, su questa base, nell'allegato 2, inserisce i procedimenti sopra detti in quattro aree individuate come " di rischio obbligatorie", articolate in sottoaree.

2.1. Classificazione secondo PNA: aree di rischio obbligatorie e altre aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nel già citato allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono:

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 privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ¹
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

Altre aree di rischio

E) Aree provvedimenti ulteriori soggetti a rischio:

2.2. Classificazione secondo aggiornamento 2015 PNA

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte dalle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", debbono essere denominate "aree generali".

aree di rischio generali	sintesi descrittiva dei rischi collegati
autorizzazione o concessione	Pressioni politiche, corruzione proveniente dalle ditte esterne e conseguente rilascio della autorizzazione o concessione per utilità anche attraverso verifiche falsificate o alterate dei dati forniti dal richiedente, diniego illegittimo a danno del richiedente; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle domande; disomogeneità delle valutazioni nei provvedimenti discrezionali; fidelizzazione dell'operatore ad esempio nelle pratiche commerciali, etc.
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	Alterazione della concorrenza a mezzo errata o non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento, abuso dell'affidamento diretto, violazione del criterio di rotazione; richiesta di requisiti non congrui per favorire un concorrente, alterazione del sub procedimento di anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata, discriminazione della valutazione delle offerte; abuso di ricorso alla revoca del bando per escludere un concorrente indesiderato; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio, conflitto di interessi, Capitolato e bandi redatti su misura, accordo tra partecipanti, proroghe immotivate del contratto o suo rinnovo, etc.
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Mancato rispetto del regolamento per la concessione di contributi, dell'ISEE e delle normative fiscali; errato svolgimento del procedimento per favorire uno o più soggetti ed omissione del controllo dei requisiti, mancato rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, etc,
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009	Favorire un soggetto o sfavorirne un altro nelle varie fasi del procedimento ad esempio con la scarsa pubblicità della opportunità, disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante, violazione del principio di segretezza ad esempio fornendo notizie sulle prove, disomogeneità delle valutazioni delle prove, etc
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati; mancato rispetto delle scadenze temporali nei pagamenti, etc.
controlli e verifiche, ispezioni, sanzioni	omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante e soggetto controllato; controlli non veritieri, parziali o superficiali, assenza di criteri di campionamento, mancato rispetto delle scadenze temporali, disomogeneità delle valutazioni, pressioni politiche; divulgazione programmi di controllo, etc.
incarichi e nomine	Incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare una opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato, etc.
affari legali e contenzioso	rischio di scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza, etc.

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa

aree di rischio specifiche	sintesi descrittiva dei rischi collegati
pianificazione e la gestione del territorio	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico – amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze; mancato rispetto del termine del procedimento relativamente alla elaborazione della proposta progettuale
regolazione in ambito tributario	Conflitto di interessi; omissione di controlli; mancato rispetto dei termini; riconoscimento di esenzioni, sgravi o riduzioni non dovute; possibile discrezionalità a carico e/o a favore nell'applicazione delle imposte per alcune tipologie di soggetti passivi con caratteristiche particolarmente complesse; reiterata erronea applicazione e interpretazione di norme di legge
polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc	Mancato rispetto dei termini; mancato rispetto delle scadenze temporali; controlli dell'area mercatale e divulgazione del programma di controllo, disomogeneità nelle valutazioni; rapporti con soggetti che potrebbero stimolare omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.; disomogeneità nelle procedure di rilevamento degli incidenti stradali e nella ricostruzione della dinamica del sinistro; cancellazione verbali dalle banche dati informatiche delle sanzioni amministrative principalmente da quelle derivanti da violazioni al codice della strada, etc.

2.3. Soggetti e ruoli per aree di rischio

aree di rischio generali e specifiche	soggetti	ruoli ricoperti
autorizzazione o concessione	Vantini Alessandro	Responsabile settore economato- gare, contratti- commercio per le autorizzazioni/ concessioni in materia di commercio
	Faustini Matteo	Responsabile settore edilizia urbanistica per relativi atti
	Bendazzoli Francesco	Comandante di Polizia Locale che si occupa delle autorizzazione di occupazioni suolo pubblico, impianti pubblicitari, passi carrai
	Lonardi Diego	Per le autorizzazioni in materia ambientale di cui è incaricato
	Maistri Maddalena	Per le autorizzazioni/ concessioni in materia di ecologia e/o ambiente quale responsabile del settore ecologia
	Tommasi Katia	Per le concessioni e autorizzazioni in materia di servizi cimiteriali, responsabile dei servizi demografici in cui sono incardinati i servizi cimiteriali
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con	Tabarelli Fabrizio	Per affidamenti del settore segreteria, cultura sport e URP e del settore CED per gli affidamenti di cui è responsabile
	Banterle Emanuela	Per affidamenti del settore risorse umane di cui è responsabile
	Tomelleri Tiziana	Per affidamenti settore servizi sociale, istruzione e settore asilo nido,

riferimento alla modalità di selezione prescelta		servizi di cui è responsabile
	Tommasi Katia	Per affidamenti per servizi demografici, leva, elettorale e cimiteriali quale Responsabile dei servizi demografici
	Brizzolari Chiara	Per gli affidamenti necessari per il funzionamento della Casa di riposo quale direttrice della struttura
	Ugolini Marta	Per affidamenti del settore ragioneria e del settore tributi quale responsabile dell'area contabile
	Vantini Alessandro	Per gli affidamenti dell'economato e per il funzionamento dell'ufficio contratti, CUC e commercio, quale responsabile del relativo settore
	Faustini Matteo	Per affidamenti del settore edilizia privata- urbanistica, del settore interventi diretti, servizi manutenzioni e servizi esterni, quale responsabile dell'Area Tecnica 1 in cui sono incardinati questi settori
	Dal Dosso Piergiorgio	Per gli affidamenti in materia di lavori pubblici quale responsabile del relativo settore
	Maistri Maddalena	Per affidamenti del settore ecologia ambiente di cui è responsabile
	Bendazzoli Francesco	Per gli affidamenti della Polizia Locale di cui è il comandante
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Banterle Emanuela	Per concorsi e prove selettive, mobilità e progressioni in carriera quale responsabile del settore risorse umane
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tabarelli Fabrizio	Per i contributi alle associazioni no profit come la Pro Loco e alle associazioni sportive
	Tomelleri Tiziana	Per tutte le contribuzioni in materia di pubblica istruzione e in materia sociale
	Faustini Matteo	Per i contributi di cui alla L.R. 44/87
	Dal Dosso Piergiorgio	agevolazioni nell'utilizzo di immobili comunali in quanto responsabile del patrimonio
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ugolini Marta	Per riscossione tributi
	Faustini Matteo	Per riscossione oneri di urbanizzazione
controlli e verifiche ispezioni, sanzioni	Tabarelli Fabrizio	Responsabile del settore segreteria, cultura, sport, URP con riferimento alle convenzioni tra Comune e Associazioni in primis quelle sportive e il Consorzio Pro loco che gestisce lo IAT
	Tomelleri Tiziana	Con riferimento alle dichiarazioni rese dai cittadini in materia di servizi sociale
	Faustini Matteo	Verifiche in ambito edilizio e urbanistico
	Ugolini Marta	Responsabile del settore ragioneria e tributi i controlli relativi ai servizi affidati ed in particolare ai tributi
	Dal Dosso Piergiorgio	Responsabile del settore patrimonio per i controlli su utilizzo patrimoni comunale
	Bendazzoli Francesco	Comandante di Polizia Locale per controlli verifiche e sanzioni di pertinenza
incarichi e nomine	Tabarelli Fabrizio	Per incarichi settore segreteria cultura sport URP- settore CED per i servizi di cui è responsabile
	Tomelleri Tiziana	Per gli incarichi necessari per la gestione dei servizi sociali, l'istruzione e l'asilo nido di cui è responsabile
	Brizzolari Chiara	Per gli incarichi necessari nella gestione della casa di riposo che dirige
	Faustini Matteo	Per incarichi del servizi edilizia privata urbanistica, in materia di manutenzioni e di interventi diretti
	Ugolini Marta	Per incarichi area contabile finanziaria in cui è incardinato anche il servizio tributi di cui è responsabile
	Dal Dosso Piergiorgio	Per incarichi in materia di LLPP e di patrimonio di cui è responsabile
	Maistri Maddalena	Per incarichi in materia di ecologia e ambiente
Bendazzoli Francesco	Per incarichi della Polizia locale di cui è comandante	

affari legali e contenzioso	Tabarelli Fabrizio	Per le vertenze dei settori segreteria, cultura, sport, URP e in materia informatica di cui è responsabile
	Faustini Matteo	Per le vertenze in tema di edilizia urbanistica e servizi manutentivi
	Ugolini Marta	Per le vertenze legate ai ritardi nei pagamenti se dovuti all'ufficio ragioneria e in tema di tributi di cui è responsabile
	Dal Dosso Piergiorgio	Per le vertenze in materia di LLPP e connesse al patrimonio di cui è responsabile
	Bendazzoli Francesco	Per i contenziosi in materia di sanzioni amministrative e per i sinistri attivi e passivi
	Vantini Alessandro	Per i contenziosi legati alle procedure di gara per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture
	Banterle Emanuela	Per vertenze con il personale
pianificazione e la gestione del territorio	Faustini Matteo	Responsabile settore edilizia urbanistica
regolazione in ambito tributario.	Ugolini Marta	Responsabile settore tributi
Polizia locale, mercatale, etc.	Bendazzoli Francesco	Comandante di Polizia Locale

2.4. Analisi gestione operativa

2.4.1. Mappatura dei macro processi e dei processi

L'aggiornamento 2016 del PNA ha posto l'attenzione sull'obiettivo di estendere l'analisi oltre alle quattro aree di rischio obbligatorie sulle quali il PNA ha concentrato in passato la disciplina sino a comprendere tutta l'attività, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi

Entrando nel dettaglio, il PNA definisce **processo** l'insieme di **attività correlate** che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un oggetto interno o esterno all'amministrazione (*utente*).

Mappare significa:

- individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;
- individuare le fasi per la loro attuazione;
- identificare gli uffici/soggetti responsabile della loro implementazione.

Si tratta di una attività complessa che richiede tempo e risorse.

Il PNA infatti stabilisce che *“La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio (...). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo (...). La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per tutte le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano. E' inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche le altre aree di attività che possono essere diversificate a seconda delle finalità istituzionali di ciascuna amministrazione”*.

Il presente piano, come indicato nel PNA, entro la fine del 2017² dovrà contenere la mappatura integrale di tutte le attività, indipendentemente dalla loro natura procedimentale o meno e, quindi, anche con riferimento all'attività di natura privatistica e all'attività di natura soltanto fattuale (o materiale o comportamentale), non costituente attività amministrativa, tecnica o civilistica. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi che potrebbero sfuggire all'analisi se la rilevazione fosse limitata ai soli procedimenti amministrativi o alla sola attività civilistica. La mappatura e l'analisi dei processi è condotta a partire dalla rilevazione dei procedimenti amministrativi che verrà effettuata di pari passo rispetto a quella dei processi.

Quanto al livello di accuratezza e esaustività, mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell'analisi complessiva, è stata effettuata e verrà completata con un livello di approfondimento non superficiale, ma

² In condizioni di particolari difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017 a condizione che le misure di prevenzione del rischio introdotte nel piano presentino i caratteri della effettività, adeguatezza, fattibilità ed efficacia.

analitico tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione). Sotto il profilo metodologico, è stato e verrà effettuato il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative.

Allo stato attuale sono stati analizzati solo alcuni processi. La rilevazione sarà completata nel 2017.

A giustificazione di tale circostanza si adduce la carenza di personale come anticipato a pagina 6.

L'idea della carenza o meno di personale per i servizi comunali è esatta solo estrapolando la gestione della casa di riposo e dell'asilo nido, che a breve saranno gestiti da un IPAB, nuovo soggetto giuridico di diritto pubblico, la cui costituzione sarà a breve approvata dalla Regione Veneto.

Esclusi i dipendenti di tale struttura e i 7 dipendenti addetti alla gestione dell'asilo nido, che sarà gestito dall'IPAB, i dipendenti in servizio sono 45 per una popolazione di n. 12.862 abitanti. Il rapporto cittadini abitanti è 1/285, sensibilmente inferiore all'1/145, media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per i comuni in dissesto previsto dall'ultimo decreto ministeriale in materia datato 24 luglio 2014.

Da uno studio dell'IFEL su dati del MEF e dell'ISTAT si rileva che il numero di dipendenti ogni 1.000 abitanti, in Veneto, per i Comuni da 10.000 a 19.999 abitanti è di 6,07, mentre a San Pietro in Cariano è di 3,9.

Le schede di mappatura dei macro processi sono allegate sub lettera A).

Si precisa che vi sono attività che non implicano dei maxiprocessi, ma si esauriscono semplicemente in processi. In ogni caso, in questa sezione del piano, per comodità di lettura messa in allegato, vanno inseriti tutti i processi, a partire dai procedimenti amministrativi.

2.4.2. TABELLA RIEPILOGATIVA DEI MACRO PROCESSI ANALIZZATI

<p>1° macro processo</p> <p>Scomposizione del macro processo in processi</p>	<p>Sistema di affidamento</p> <p>Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione Stipula del contratto</p>
<p>2° macro processo</p> <p>Scomposizione del macro processo in processi</p>	<p>Sistema di formazione degli atti</p> <p>Proposta da parte del responsabile Verifica regolarità tecnica e contabile Approvazione da parte dell'organo politico Verbalizzazione dell'atto Pubblicazione</p>
<p>3° macro processo</p> <p>Scomposizione del macro processo in processi</p>	<p>Reclutamento personale e/o progressione</p> <p>Programmazione Esecuzione bando Procedura concorsuale Verifica dei risultati Nomina</p>
<p>4° macro processo</p> <p>Scomposizione del macro processo in processi</p>	<p>Iscrizione anagrafica</p> <p>istanza di parte iscrizione preliminare entro il 2° giorno passaggio della pratica alla Polizia Locale e/o al Messo Comunale accertamento della dimora abituale definizione della pratica</p>
<p>5° macro processo</p>	<p>Riconoscimento di contributo</p>

Scomposizione del macro processo in processi	-istanza di parte con acquisizione di idonea documentazione a sostegno -istruttoria e invio dell'esito alla Giunta Comunale unitamente ad una proposta -deliberazione della Giunta Comunale con individuazione dei beneficiari del contributo e quantificazione dei relativi importi ed indirizzo al Funzionario Responsabile per gli adempimenti successivi -liquidazione del contributo agli aventi diritto -emissione dei mandati di pagamento
6° macro processo Scomposizione del macro processo in processi	Rilascio di pass ad autoveicoli usati da persone disabili - istanza di parte con allegata idonea documentazione a sostegno -istruttoria e verifica dei requisiti -predisposizione del contrassegno -rilascio del contrassegno e dell'autorizzazione alla circolazione
7° macro processo Scomposizione del macro processo in processi	Progettazione di opera pubblica procedura di selezione del progettista controllo della progettazione (fasi) verifica e validazione del progetto approvazione dei livelli di progettazione
8° macro processo Scomposizione del macro processo in processi	Controllo e accertamento- IMU -TASI –TARI Ricerca delle posizioni contributive con anomalie Analisi delle singole posizioni nei tempi di prescrizione Emissione solleciti di pagamento/avvisi di accertamento Stipula del contratto
9° macro processo Scomposizione del macro processo in processi	Permesso di costruire accettazione istanza ed avvio del procedimento istruttoria e parere rilascio titolo autorizzativo chiusura pratica

3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione³.

³ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

3] Scala di valori e frequenza delle probabilità :

0 = nessuna probabilità; 1= improbabile; 2=poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile.

Il calcolo della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, tramite la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna " Indici di valutazione delle probabilità".

4] scala di valori e importanza dell'impatto:

0= nessun impatto; 1= impatto marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore

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".

5] Valutazione complessiva del rischio:

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante. Le schede di valutazione del rischio di ciascun processo sono conservate in atti. **La scheda tipo è allegata sub lettera B)**

Si evidenzia che nel piano ad oggi

A) Area acquisizione e progressione del personale

N.	Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione di rischio	Valore medio della probabilità [3]	Valore medio dell'impatto [4]	Valutazione complessiva [5]
1	Ufficio risorse umane	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Scarsa trasparenza; pubblicità inadeguata; disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati; alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,67	2,25	8,25 medio
2	Ufficio risorse umane	Reclutamento	Assunzione tramite centri per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,33	2,25	7,5 medio
3	Ufficio risorse umane	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale; scarsa trasparenza; poca pubblicità al bando; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2,50	1	2,5 basso
4	Ufficio risorse umane	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale; disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti,	1,5	1	1,5 basso

il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (es. 0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

				violazione del principio di segretezza e riservatezza;			
5	Vari uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3,83	2,75	10,53 alto
6	Vari uffici	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi professionali	Carenza/ omissione pubblicità preventiva, indeterminatezza dei requisiti, inadeguatezza selezione; mancata pubblicazione esiti selezione	4	2,75	11 alto
7	Vari uffici	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi patrocinio legale	Mancata trasparenza nella procedura di affidamento	4	2	8 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture = macro processo e processi trasversali

N.	Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva
8	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	4,16	1,75	7,28 medio
9	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Individuazione strumento di affidamento	Alterazione della concorrenza	3	1,75	5,25 medio
10	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Requisiti di qualificazione	Violazione di principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3,5	1,75	6,12 medio
11	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi,	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di	3,33	2,25	7,49 medio

		forniture		trasparenza non discriminazione parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute			
12	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2,83	1,75	4,95 basso
13	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Verifiche sull'aggiudicatario	Alterare o omettere i controlli per favorire un aggiudicatario privo o carente dei requisiti	3,16	1,75	5,53 medio
14	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso del frazionamento; violazione del criterio di rotazione, abuso di deroga a ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4,17	3	7,30 medio
15	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Affidamenti mediante procedura aperta o ristretta	Alterazione della concorrenza	3,50	1,25	6,12 medio
16	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2,50	1,75	4,38 basso
17	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente ad esigenze reali	2,83	1,75	4,95 basso
18	Ufficio LLPP Patrimonio	Affidamento lavori, servizi, forniture	Varianti in corso d'opera	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3,16	3	9,48 medio

19	Ufficio LLPP Patrimonio	Affidamento lavori, servizi, forniture	subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
20	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Utilizzo rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto	Agevolazioni ingiustificate all'appaltatore	2,83	1,75	4,96 basso
21	Vari uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Rispetto clausole contrattuali	Mancato o incompleto monitoraggio del rispetto di termini e condizioni contrattuali. Limitata o inesistente applicazione delle sanzioni	3,16	3	9,48 medio
22	Tutti gli uffici	Affidamento lavori, servizi, forniture	Esecuzione contratti di lavori, servizi, forniture	Mancata o parziale verifica di termini e condizioni nell'esecuzione	3,16	3	9,48 medio

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

N.	Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
23	Ufficio commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate; disomogeneità delle valutazioni; mancanza rispetto scadenze temporali	2,33	1,5	3,50 basso
24	Ufficio commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Autorizzazioni apertura grandi strutture di vendita	disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali	3,16	3	9,48

25	Ufficio commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Autorizzazioni apertura medie strutture di vendita	disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali;	3,16	3	9,48
26	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate; assenza criteri di campionamento; disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali	2,33	1,5	3,50 basso
27	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli C.I.L. i C.I.L.A.	Verifiche falsificate o errate; assenza criteri di campionamento	2,33	1,5	3,50 basso
28	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo, danno al richiedente; disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali	3,16	2,25	7,11 medio
29	Ufficio edilizia privata, ecologia e Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli e interventi in materia di edilizia e ambiente	Verifiche falsificate o errate o ingiustificata riduzione delle sanzioni; discrezionalità di intervento disomogeneità delle azioni delle valutazioni ; mancato rispetto scadenze temporali ali	3	1,5	4,50 basso
30	Ufficio LLPP Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo vincolato	2,33	1,5	3,50 basso
31	Ufficio LLPP Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo vincolato	2,33	1,5	3,50 basso
32	Ufficio LLPP Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a	Richiesta di sdemanializzazione	Rilascio provvedimento	2,33	1,5	3,50 basso

		contenuto vincolato	e parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente			
33	Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc.	Omissione o alterazioni e controlli; omissione sanzioni; divulgazione programmazione dei controlli; disomogeneità della valutazione	3,16	2	6,32 medio
34	Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni passi carrabili	disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali; Verifiche falsificate o errate	2,33	1,5	3,5 basso
35	Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2,66	1,5	3,99 basso
36	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio certificato di agibilità	disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali	2,33	1,5	3,5 basso
37	Ufficio stato civile-anagrafe	Provvedimenti vincolati nell'an e nel contenuto	Concessione di cittadinanza	Mancata imparzialità nell'istruttoria; discrezionalità	1,83	1,5	2,74 basso
38	Ufficio commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni ex artt. 68- 69 TULPS	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato	2,83	1,25	3,54 basso
39	Tutti gli uffici	Provvedimenti a contenuto discrezionale	Rilascio pareri ad altri uffici nelle fasi del procedimento	Rilascio pareri non idonei per privilegiare un soggetto o danneggiarne un altro	3,66	1,75	6,41 medio
40	Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Autorizzazioni apposizione segnaletica	Rilascio in ipotesi dubbie per avvantaggiare i richiedenti	2,5	1,5	3,75 basso
41	Ufficio ecologia	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Rilascio autorizzazioni ambientali	disomogeneità delle valutazioni non rispetto delle scadenze temporali	3,33	2,25	7,49 medio

42	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato con danno per l'Ente-commistione tra soluzioni tecniche e politiche	4,33	2,75	11,91 alto
43	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Piani urbanistici generali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato con danno per l'Ente; disomogeneità delle valutazioni-commistione tra soluzioni tecniche e politiche	4,33	3	12,99 alto
44	Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Piani Attuativi	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare il vantaggio del privato con danno per l'Ente; disomogeneità delle valutazioni; non rispetto delle scadenze temporali-commistione tra soluzioni tecniche e politiche	3,83	2	7,66 medio

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

N.	Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
45	Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi ERP	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3,66	2,75	10,07 alto
46	Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti,	4,16	2,5	10,40 alto

				omissione controllo requisiti; disomogeneità nelle valutazioni; scarso controllo requisiti dichiarati			
47	Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Accesso ai servizi sociali: scolastici e altri	disomogeneità nelle valutazioni; scarso controllo requisiti dichiarati	2,33	2	4,66
48	Ufficio stato civile-anagrafe	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio concessioni cimiteriali	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo avviso pubblico per i nuovi loculi	3	1,25	3,75 basso
49	Ufficio LL.PP. patrimonio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi ai privati	3,50	1,75	6,13 medio
50	Vari uffici	Provvedimenti a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto della disciplina ove esistente o errato procedimento per procurare vantaggi a privati	3,83	2,5	9,58 medio
51	Ufficio risorse umane	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Incentivi economici al personale	Modifica dei dati per privilegiare alcuni soggetti	1,50	2	3 basso
52	Vari uffici	Controlli	Monitoraggio contenzioso	Mancato monitoraggio con possibile omissione di atti perentori	3,50	1	3,50 basso
53	Polizia Locale	Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto	gestione contenzioso: transazioni di sinistri in franchigia	Eccesso di discrezionalità	3,16	1,75	5,53 medio

E) Aree provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

N.	Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
54	Ufficio	Processi di	Emissione	Pagamenti non	3,66	1,25	4,58

	ragioneria	spesa	mandati di pagamento	dovuti o influenza sui tempi di emissione del mandato			basso
55	Ufficio LLPP patrimonio	Gestione immobili comunali	Locazioni passive	Canoni troppo elevati o troppo bassi	3,50	2,5	8,75 medio
56	Polizia Locale	Riscossioni entrate	Pagamento sanzioni da verbali propri o di enti diversi	Incasso avvenuto in maniera impropria	3	2,25	6,75 medio
57	Polizia Locale	Controllo ambiente	Gestione operativa videosorveglianza	Violazione privacy Fuga notizie Individuazione interventi da verificare su richieste dei cittadini	2,83	2,25	6,36 medio
58	Polizia Locale	Gestione sanzioni	Gestione iter verbale infrazione codice della strada	Mancato rispetto delle disposizioni per le attività su strada; disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali	2,30	2,25	5,24 medio
59	Ufficio stato civile anagrafe	Riscossione entrate	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2,33	1	2,33 basso
60	Ufficio stato civile anagrafe		Gestione archivio servizi demografici	Fuga di notizie verso soggetti non autorizzati	2	1	2
61	Ufficio tributi, Polizia Locale	Riscossione entrate	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	2,50	1,25	3,12 basso
62	Ufficio tributi	Riscossione entrate	Predisposizione avvisi di accertamento e/o sgravi	Alterazione del procedimento per attribuire vantaggi o svantaggi ingiusti	4,50	2	9 medio
63	Ufficio edilizia privata	Certificazioni	Gestione certificati- rilascio certificati di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali	2	1,75	3,50 basso
64	Tutti gli uffici	Controlli	Programmazione fabbisogni dell'ente	Carenza di: programmazione. di verifiche che le forniture per l'ente rispondano a criteri di efficienza, efficacia o economicità	2,83	2,25	6,37 medio

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente

Le misure sono classificabili in "Misure comuni e obbligatorie" e "Misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di settore.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in ciascuna area di rischio con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione con riferimento alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi e alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Regolamentare la procedura: creazione di griglie per la valutazione dei candidati; previsione modalità di pubblicizzazione; indicazione puntuale dei comportamenti che deve seguir la commissione di concorso; previsione nel bando dei criteri di valutazione in modo puntuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione; evitare la disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati; dare adeguata pubblicità alla procedura;	In atto	Capi Settore
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi: evitare la disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati, cercare di garantire obiettività nelle valutazioni	Immediata	Capi Settore
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 del C.P.C.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	In atto	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	In atto	Responsabile procedimento, Capi Settore, Commissari
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	In atto	Capi Settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (che integra il Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Capi Settore e personale addetto
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Responsabili del procedimento e Capi Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	In atto	Capi Settore

(se possibile)			
----------------	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione, se possibile, tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Relazione annuale del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2017 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.01.2016 al 31.12.2016	Capo Settore e personale addetto
Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2017	Capo Settore e personale addetto
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	In atto	Capo Settore e Responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	In atto	Capo Settore e responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	In atto	Capo settore e Responsabile del procedimento
Adesione all'eventuale protocollo di legalità posto in essere dall'Ente o sottoscritto con la Prefettura e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Effettuata	Capo settore e Responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	In atto	Capo settore e Responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	In atto	Capo settore

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (che integra il Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capo Settore e personale addetto
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Responsabile del procedimento, Capo settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (se possibile)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	In atto	Capo Settore
Verifica assenza incompatibilità o conflitto di interesse negli incarichi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	immediata	Responsabile del procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione, se possibile, tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione annuale del Capo settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (parte integrante del Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capo Settore e personale addetto
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Responsabile del procedimento e Capo Settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (se possibile)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	In atto	Capo Settore
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Capo Settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In atto	Tutto il personale
Esplicitazione documenti necessari per attivare le pratiche e le richieste di integrazione	Eliminare la disomogeneità delle valutazioni	In atto	Capo Settore e Responsabile del procedimento

Fornire chiare informazioni su requisiti, presupposti e modalità di invio delle istanze	Eliminare la disomogeneità delle valutazioni	In atto	Capo Settore e Responsabile del procedimento
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e dell'operato nei campionamenti	Garantire il rispetto dei tempi e dei criteri	In atto	Capo Settore
Formalizzazione di criteri di assegnazione delle pratiche- quando siano presenti più soggetti idonei nell'ufficio interessato (turnazione- assegnazione casuale) quando il numero dei dipendenti in servizio presso l'ufficio lo consente	Disomogeneità delle azioni di valutazione	immediata	Capo Settore
Report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento	Garantire il rispetto dei tempi	Immediata	Capo Settore
Creazione di supporti operativi per fare i controlli	Ridurre la discrezionalità di intervento	Immediata	Capo Settore
Formalizzare criteri tra cui i tempi per scegliere i campioni da controllare	Ridurre la discrezionalità di campionamento	Immediata	Capo Settore
Esplicitazione degli elementi da rilevare e delle situazioni accertate per l'attivazione del procedimento	Eliminare disomogeneità delle azioni di valutazione	Immediata	Capo Settore
Per i controlli: creazione procedure standard, informazione sulle sanzioni e pressioni di esecuzione	Eliminare disomogeneità delle azioni di valutazione	Immediata	Capo Settore- Comandante Polizia Locale
Rendere note in modo puntuale le ragioni della scelta, non solo nei provvedimenti discrezionali, ma anche negli atti di indirizzo, soprattutto in ambito urbanistico	Consentire una verifica della corrispondenza tra soluzioni tecniche adottate e scelte politiche ad esse sottese	Immediata	Capo Settore nel redigere la proposta di deliberazione
Potenziare le forme partecipative dei cittadini sin dalla fase di redazione dei piani urbanistici analogamente a quelle previste nella VIA	Consentire alla cittadinanza di avanzare proposte, creare una situazione di controllo	pianificazioni generali future	Capo Settore con avallo dell'Amministrazione
Allegazione ai provvedimenti delle attestazioni di pubblicazione	Maggior trasparenza e consentire il controllo del rispetto della procedura	Immediata	Capo Settore e Responsabile del procedimento
Predeterminazione dei criteri di scelta anche in ambito urbanistico con riferimento in particolare a quelli utilizzati nella valutazione delle osservazioni	Assicurare che vengano accettate e respinte solo osservazioni non coerenti con obiettivi del piano	pianificazioni generali future	Capo Settore e Responsabile del procedimento
Adottare schemi per le convenzioni urbanistiche	Assicurare completa e organica assunzione degli impegni da parte del privato	Entro giugno 2017	Capo Settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione, se possibile, tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- ▶ Relazione annuale del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi settore
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capo settore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (parte integrante del Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore e personale addetto
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, Capi settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (se possibile)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Creazione di criteri per il controllo	Ridurre la discrezionalità	In atto	Tutto personale
Formalizzazione di procedure operative standard di gestione dei procedimenti di erogazione di sussidi e benefici economici con esplicitazione chiara della documentazione necessaria per ottenere il beneficio	Ridurre disomogeneità nelle valutazioni Disomogeneità delle verifiche sul possesso dei requisiti		

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione, se possibile, tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Capi settore e personale addetto
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Capi settore

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (se possibile)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Capi settore e responsabili procedimento
Tributi: identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri settori comunali / enti pubblici-	riduzione discrezionalità nei controlli	immediata	
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Revisore del Conto dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 30.06.2014	Capi settore
Predisposizione di perizie di stima prima di adottare l'atto per le locazioni attive e passive	Diminuire la possibilità di discrezionalità, garantire l'economicità e/o le entrate comunali	Immediato	Responsabile settore edilizia pubblica e patrimonio
Ispezioni a campione della Polizia Locale ruotando gli incaricati	La rotazione del personale rimane una delle misure più efficaci	In atto	Comandante di Polizia Locale
Esplicitazione documenti necessari per attivare le pratiche e le richieste di integrazione	Eliminare la disomogeneità delle valutazioni	In atto	Capo Settore e Responsabile del procedimento
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e dell'operato nei campionamenti	Garantire il rispetto dei tempi e dei criteri ed eliminare la disomogeneità delle valutazioni	In atto	Capo Settore
Report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento	Garantire il rispetto dei tempi	Immediata	Capo Settore
Controllo informatico degli accessi al sistema di gestione della videosorveglianza e delle richieste di accesso alla banca dati	Garantire rispetto della privacy	In atto	Comandante di PL
Rapporti con la stampa centralizzati	Evitare la fuga di notizie in tema di videosorveglianza	In atto	Comandante di PL
Definizione dei criteri di priorità per richiesta esame video registrati con videosorveglianza: protocollo	Evitare disparità di trattamento	In atto	Comandante di PL
Sistema di controllo e tracciabilità degli accessi	Fuga di notizie	imminente	Capo Settore
Per i pagamenti esplicitazione documentazione necessaria	Evitare pagamenti non dovuti	In atto	Capo Settore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio e report periodici anche su banche dati, dei verbali annullati, revocati, dei ricorsi e del loro esito per la gestione dell'iter verbali infrazione al C.d.S..
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione annuale del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

4.2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dall'Ente.

All'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, l'obiettivo del programma è di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il Comune approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione vanno indicate:

- a. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al paragrafo 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità;
- b. i dipendenti, i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.) sfruttando quanto possibile il lavoro di gruppo con il Segretario Comunale;
- e. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

4.2.a. Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa

La proposta formativa abbraccia l'intero triennio, ma sarà aggiornata annualmente sulla base della formazione effettuata. I corsi di formazione esterni, che sarebbero auspicabili per il Responsabile della Corruzione e Trasparenza e per gli Istruttori direttivi, soprattutto se titolari di Posizione Organizzativa.

Per le categorie B che operano all'esterno si ritiene possa essere sufficiente l'illustrazione, con esempi concreti, del nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e di quello dei dipendenti del comune di San Pietro in Cariano.

Per le categorie B che operano negli uffici, oltre al codice di comportamento, possono essere affrontati alcuni temi della L. 190/2012 in relazione alle attività a rischio dell'ufficio di appartenenza.

Per le categorie C in linea generale si prevede la formazione sul codice del comportamento, sui punti fondamentali della L. 190/2012, insistendo sulle attività ritenute più soggette a rischio dei dipendenti partecipanti.

Il programma triennale di formazione in linea di massima è allegato **sub. Lettera C)** e prende in considerazione ciascuno dei dipendenti come indicato nella tabella.

4.3. Codici di comportamento

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 10 del 31/12/2014 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti sulla scorta del Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013. Il Codice è stato aggiornato in adeguamento alla normativa sopravvenuta ed è allegato **sub lettera D)**.

4.3.a. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

4.3.b. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (responsabile anche dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari) col Nucleo di valutazione.

4.4. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati predisposti in un unico documento ed approvati con deliberazioni di Giunta Comunale n. 74 del 15/05/2014 e n. 77 del 21/05/2014. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nel 2016, è stato aggiornato ed è stato allegato **sub D)** a quello per la prevenzione della corruzione quale parte integrante. In seguito alla più recente normativa- D. Lgs. 97/2016- il programma è stato rivisto, costituisce una sezione del PTPCT ed è **allegato sub lettera E)**. L'albero della trasparenza è **allegata sub lettera E1)**.

Così come suggerito dall'ANAC, il PTPCT deve essere collegato e coerente anche con il piano delle performance poiché le misure di prevenzione devono tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili. Nei documenti di programmazione dell'ente, l'attuazione della legge 190/2012 e del D.lgs 33 /2013 sono individuati quali obiettivi strategici, tradotti in obiettivi operativi e a cascata individuati quali obiettivi di P.E.G. assegnati ai responsabili con funzioni dirigenziali e al personale tutto, per il 2016 con deliberazione n. 27 del 02 marzo. Analogamente si opererà nel 2017.

E' indubbio che, in considerazione dei recenti interventi normativi, vi sia stato un ampliamento delle originarie competenze degli enti locali con prevedibile sempre maggior impegno da parte delle strutture operative per l'assolvimento dei compiti istituzionali.

Va considerato che tra gli obiettivi primari dell'ente, al fine di razionalizzare e semplificare l'attività amministrativa, vi è il processo di dematerializzazione delle procedure amministrative che presuppone tra l'altro una seria ricognizione delle attività e dei procedimenti. La ricognizione, avviata nel 2015, proseguita nel 2016, sarà completata nel 2017 in relazione alle capacità organizzative del comune che, come già evidenziato, presenta una significativa carenza di personale. L'ente, anche attraverso la ricostruzione dei flussi documentali, nella misura in cui siano realizzabili, potrà dare piena trasparenza alle attività e ai procedimenti.

La dematerializzazione dei documenti e la loro gestione informatica rappresentano una delle priorità dell'Amministrazione anche per favorire la trasparenza. In questo contesto l'intervento è finalizzato all'adozione di soluzioni informatizzate che permettano una gestione dei flussi documentali, con conseguente riduzione della produzione, trasmissione, validazione ed archiviazione di documenti in formato cartaceo con ovvie ripercussioni positive oltre che sulla trasparenza anche sull'efficienza (sarà possibile tra l'altro monitorare lo " stato" di un atto, così da rispondere immediatamente alle sollecitazioni di cittadini e di destinatari finali) e l'economicità.

Il programma della trasparenza è allegato al PTPCT di cui fa parte integrante

4.5. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, il RPCT propone la rotazione, con cadenza quinquennale degli incarichi dei Responsabili delle aree titolari di Posizione Organizzativa e con cadenza triennale degli incarichi di responsabili di procedimento. Secondo la proposta la rotazione deve avvenire al termine dell'incarico la cui durata va contenuta nel termine di 5 anni per le Posizioni Organizzative e di tre anni per i Responsabili del Procedimento.

La proposta del Responsabile prevede che la misura della rotazione tenga conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Per questo motivo sono previsti percorsi formativi prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne

Il Responsabile si riserva di produrre criteri oggettivi per la rotazione da inviare quale informativa alle OOS. se l'Amministrazione accetta la proposta formulata.

L'Amministrazione condivide pienamente il principio tanto che, da quando si è insediata, il 2014, ad oggi, ha già trasferito alcuni servizi da un responsabile ad un altro. Inoltre il pensionamento di alcune figure apicali, ha portato gioco forza alla loro sostituzione per cui, di fatto, una certa rotazione del personale è concretamente avvenuta. L'Amministrazione osserva però che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, si debba procedere con estrema cautela. La rotazione del personale nell'attuale contesto comunale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno, per il momento, soprassedere sulla rotazione peraltro applicato quando si è insediata.

4.5.a. Rotazione del personale per avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16 lett. 1 *quater* del D.lgs. 165/2001 i Responsabili di settore sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In tali ipotesi:

- per il personale con funzioni dirigenziali il Sindaco procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 c.1 lett. 1 *quater* de dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs. 165 del 2001;
- per l'altro personale come detto l'assegnazione ad altri servizio viene effettuata dal Responsabile di settore.

4.6. Rotazione negli incarichi di arbitrato e pubblicità

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l’arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall’organo di governo dell’Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all’interno dei contratti pubblici.

L’Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all’arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Prima di affidare l’incarico il responsabile del settore interessato pubblicizza la volontà di procedere acquisendo le istanze degli interessati prevedendo una riduzione del punteggio attribuito in sede di valutazione del curriculum dei soggetti interessati per quanti abbiano espletato altri incarichi per il comune di San Pietro in Cariano al fine di privilegiare la rotazione. A parità di punteggio preferenza per il soggetto che non ha mai svolto la funzione di arbitro per il comune di San Pietro in Cariano.

Nel sito istituzionale dell’amministrazione comunale, sulla home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l’amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

4.7. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L’articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2”.

In base all’articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l’adozione di norme regolamentari relative all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l’obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli Enti locali. Secondo l’intesa sottoscritta il 24 luglio 2013 gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati e comunque non oltre 180 giorni dall’intesa di cui si è detto.

Azione La Giunta Comunale ha approvato specifico regolamento predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con propria delibera n. 237 del 03/12/2014 **Allegato sub lettera F).**

Soggetti responsabili: i Capi Settore che hanno le funzioni dirigenziali

4.7.a. Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi previsti dai capi III “Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni” art. 4 e IV “Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico” art. 7 del d.lgs.39/2013 con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità

Azione: l’accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 c. 3 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione ovvero l’ente pubblico economico ovvero l’ente di diritto privato in controllo pubblico, si astengono dal conferire l’incarico e provvedono a conferirlo nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

Soggetti responsabili: i Capi Settore all’atto di conferire l’incarico.

L’Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica a campione che:

- negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico.

Controlli successivi: l’Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica, a campione, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo

politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013⁴.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di **incarichi previsti nei Capi V "Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto pubblico privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionali" art. 9 e VI " Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico" artt. 11- 12- 13- 14 del d.lgs. n. 39 del 2013** per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Azione: l'azione consiste nella verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità e deve essere effettuata:

- all'atto del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 all'atto dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto il RPCT, una volta che ne sia informato, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Soggetti responsabili: i Capi Settore all'atto di conferire l'incarico.

Controlli successivi: l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della corruzione, verifica a campione che:

- negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

4.7.b. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. Applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che recita:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Azione:

1. nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita 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;
3. va disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Soggetti responsabili:

- per il n. 1 il Capo Settore Risorse Umane;
- per il n. 2 il Capo Settore che approva il bando di gara o adotta gli atti prodromici agli affidamenti;
- per il n. 3 il Capo Settore che sottoscrive l'atto di affidamento, sottoscrive i contratti, approva i bandi;
- per il n. 4 il Capo Settore che ne sia venuto a conoscenza deve comunicarlo al Responsabile del Settore Affari Generali per la predisposizione della deliberazione con cui la Giunta Comunale decide di agire in giudizio.

⁴ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

4.7.c. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici. Applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 che recita:

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

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Applicazione dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 che recita:

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di Procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui e' stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., e' equiparata alla sentenza di condanna.

Azione:

A. indicazione negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento;

B. Accertamento sui precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013) nei seguenti casi:

1. formazione della commissione di concorso all'atto della nomina;
2. formazione commissione per le commesse all'atto della nomina;
3. formazione commissione per concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
4. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
5. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

C. Controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Soggetti responsabili :

- per la lettera A il Capo Settore competenti all'affidamento dell'incarico;
- per la lettera B n. 1 - n. 2 e n. 3 il Capo Settore competente a nominare la commissione;
- per la lettera B n. 4 il Capo Settore Risorse Umane quando predispone l'incarico per conto del Sindaco che lo conferisce;
- per la lettera B n. 5 il Capo Settore Risorse Umane quando predispone l'atto anche se va approvato da altro organo es. Giunta Comunale;
- per la lettera C tutti i Capi Settore che hanno conferito incarichi.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare, a campione, il controllo sulla indicazione negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento;
- effettuare controlli a campione sull'acquisizione dell'autocertificazione di cui alla lettera A;
- effettuare a campione l'attuazione di alcune verifiche da parte dei Capo Settore che hanno affidato l'incarico.

4.8. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Si premette che la *ratio* della norma, che è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione- ANAC- è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni specificate, scelga di rivolgersi all'ANAC in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e alla individuazione degli autori della condotta illecita. Le dichiarazioni dovranno essere inviate all'indirizzo wistelblowing@anticorruzione.it .

Da segnalare la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)"

Resta possibile la segnalazione al RPCT presso il Comune con l'invio di apposito modulo reso disponibile nel sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti- Corruzione" dove sono specificate le modalità di compilazione e invio. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere inoltrata dal ricevente per l'appunto al RPCT.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il Capo del Settore in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, sia perché va garantita la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, sia per garantire una azione di verifica sulla veridicità delle affermazioni del denunciante veramente efficace.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il documento di segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedente, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della l. n. 241 del 1990 e s.m.i.. Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla legge 241/1990

La tutela del denunciante non si applica quando nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. Secondo l'ANAC la cessazione della tutela dovrebbe discendere dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile) anche se accertata solo in primo grado.

4.9. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 16/03/2016 ha aderito al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 7 settembre 2015 dalla Regione Veneto e dagli Uffici Territoriali di Governo.

Con tale atto deliberativo sono state approvate clausole tipo da inserire nei documenti di gara a prescindere dalle procedure di scelta del contraente e dall'importo del contratto.

E' fatto obbligo a tutti i responsabili di area e/o settore titolari di posizione organizzativa, nella qualità di contrenti di relazionare al RPCT in casi di violazioni e/o anomalie con immediatezza.

Il protocollo da sottoscrivere con soggetti terzi e le clausole da inserire dei contratti sono allegati **sub lettera G)**.

4.10. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

La legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. I Responsabili di area/settore rendicontano al RPCT il numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, motivandone il ritardo ed indicando le iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

I risultati del monitoraggio saranno pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

4.11. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che in Veneto è stato attivato l'Osservatorio regionale degli appalti, istituito formalmente con la legge regionale del Veneto n. 27 del 7 novembre 2003 (Disposizioni generali in materia di lavori pubblici di interesse regionale e per le costruzioni in zone classificate sismiche). In particolare, l'art. 59 comma 1 della LR 27/03 prevede che "i soggetti che appaltano o concedono lavori, servizi o forniture da realizzarsi in ambito regionale sono tenuti ad inviare esclusivamente all'Osservatorio regionale le comunicazioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per fini statistici o informativi".

L'osservatorio regionale è finalizzato tra l'altro a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrativi.

4.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.1 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.1 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

4.14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il RPCT provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT per consentirgli di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Tali soggetti vengono individuati nei responsabili di settore o nei dipendenti da essi nominati allo scopo.

Tutti dovranno presentare obbligatoriamente una relazione entro il 30 novembre, consuntiva per l'anno di riferimento e preventiva per il nuovo anno, così da permettere al RPCT di predisporre, in collaborazione tutti loro, l'aggiornamento e la revisione del Piano anticorruzione.

4.15. Adesione alla Centrale Unica di Committenza

In seguito alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 29/12/2014 ad oggetto "Istituzione centrale unica di committenza (C.U.C.) tra i Comuni di San Pietro in Cariano e Negrar per la gestione associata di lavori, servizi e forniture: approvazione schema di convenzione." è stata costituita la CUC tra i soggetti indicati che opera per gli affidamenti di propria competenza.

4.16. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

4.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione- PNA- le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e dunque devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione di fenomeno corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche in un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione attuerà la misura con la pubblicazione del presente PTCPT e i suoi aggiornamenti annuali e dedicherà particolare attenzione alla segnalazione all'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione. Inoltre la misura è attuata con il sistema di segnalazione nell'ambito della misura di tutela dello Whistleblowing.

4.18. Sistema dei controlli interni

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 in data 8 marzo 2013 il Comune di San Pietro in Cariano ha approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

5. SANZIONI

Principali sanzioni penali attinenti alla corruzione nella Pubblica Amministrazione

Aggiornate con le modifiche introdotte dalla legge 27 maggio 2015 n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

Art. 314 c.p. peculato	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita
Art. 317 c.p. concussione	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione	Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni
Art. 319 c.p. Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'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
Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a vent'anni.
Art. 319 quater c.p. Induzione a dare o promettere utilità	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni e sei mesi
Art. 320 c.p.	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo
Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione	Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dal primo comma dell'art. 318, ridotta ad un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri
Art. 322 quater c.p. Riparazione pecuniaria	Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319 ter, 319 quater, 320, 322 bis è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'art. 319 ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno
Art. 323 Abuso di ufficio	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità
Art. 323 bis c.p. Circostanze attenuanti	Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316 bis, 316 ter, 317, 318, 319, 319 quater, 320, 322, 322 bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite. Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 322 e 322 bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi
Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite	Chiunque, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se di fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita

Principali sanzioni diverse da quelle penali

A carico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei titolari delle posizioni organizzative, dei responsabili del procedimento, ma anche nei confronti di tutti i dipendenti del Comune, la normativa in vigore ha previsto o inasprito una serie di sanzioni attinenti la:

-**responsabilità dirigenziale** (art. 1 legge 190/2012, art. 21 d.lgs. 165/2001)

-**responsabilità disciplinare** (art. 1 legge 190/2012, art. 15 d.p.r. 62/2013, artt.43- 46 d.lgs. 33/2013, artt. 8- 16- 9 d.p.r. 62/2013, art. 54 d.lgs. 165/2001)

-responsabilità amministrativa e/o contabile (art.1 c. 38 legge 190/2012, art. 43 c.2 d.lgs. 33/2013).

Le sanzioni di carattere disciplinare applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in ordine sono:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto
- Multa non superiore a quattro ore di retribuzione
- Sospensione del servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.