

COMUNE DI VILLAFRANCA PADOVANA
Provincia di Padova

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE



***PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA -
PTPCT. 2018-2020***

**A cura del
Segretario comunale**

COMUNE DI VILAFRANCA PADOVANA

Provincia di Padova

Piazza G. Marconi, 6
Tel. 0499098911 - Fax 0499098943

c.a.p. 35010
C.F. - P.I.

e-mail segreteria@comune.villafranca.pd.it

INDICE

- Art. 1** *Disposizioni generali previgenti l'anno 2017*
Disposizioni generali approvate nell'anno 2017
- Art.2** *Oggetto e finalità*
- Art. 3** *Gli attori del contrasto alla corruzione*
L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi
- Art. 4** *Gli attori del contrasto alla corruzione*
Altri soggetti interni ed esterni all'ente
- Art. 5** *Analisi del contesto interno ed esterno*
Analisi del contesto esterno
Analisi storica retrospettiva
- Art.6** *Individuazione delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.*
- Art. 7** *Gestione delle aree di rischio*
- Art. 8** *Mappatura dei processi. Misure per il trattamento del rischio*
- Art. 9** *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*
- Art. 10** *Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
- Art. 11** *Amministrazione trasparente, la comunicazione, l'accesso civico*
- Art. 12** *L'organizzazione (attori della trasparenza)*
Il responsabile per la trasparenza
- Art. 13** *Gli attori della trasparenza*
Altri soggetti interni ed esterni
Responsabili di posizione organizzativa
Nucleo di valutazione
- Art. 14** *Qualità delle informazioni*
- Art. 15** *Meccanismo di controllo*

Art. 16 *Regolamento UE sulla Privacy 27/04/2016 n. 679 (GDPR. 679/2016)*

Art. 17 *Profili sanzionatori*

Allegati

Art. 1 Disposizioni generali previgenti l'anno 2017

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Villafranca Padovana., così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, segnatamente l'articolo 5, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, in cui grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione, come modificata con il D.lgs. 25705/2016 n. 97¹;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato con il D.lgs. 25/05/2016 n. 97 in cui non si definisce la definizione del concetto di corruzione che si ricava invece pacificamente dai seguenti tre articoli del Codice Penale: 318 punisce la "*corruzione per l'esercizio della funzione*", 319 sanziona la "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*"; 319-ter colpisce la "*corruzione in atti giudiziari*".
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013 così come rivisto con il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016.
- in osservanza del Piano Nazionale Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

¹ La legge 190/2012 ha inizialmente assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla CiVit,, istituita con D.lgs. 150/2009, poi l'art. 19 del D.l. 90/2014 conv. L. 114/2014 ha trasferito i compiti all'ANAC.

- in applicazione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, cosiddetto “*Freedom of Information Act o FOIA*” in tema di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, attuativo della Legge 125/2015, che con gli articoli da 1 a 40 inserisce modifiche testuali al D.lgs. 33/2013, mentre con l’articolo 41 vengono modificati i primi 14 commi dell’articolo 1 della legge 190/2012. Vengono innovate, in particolare, le disposizioni relative al Piano Nazionale Anticorruzione e ai Piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni. Gli articoli da 42 a 44 infine recano disposizioni finali e transitorie, tra cui alcune abrogazioni e la clausola di invarianza finanziaria

Focus sul PNA 2016

1.L’articolo 41, comma 1 lettera b), del D.Lgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza, per cui esso:

- approfondisce l’ambito soggettivo d’applicazione della disciplina anticorruzione;
- nel PNA 2016 trova una più completa disciplina la misura della rotazione degli incarichi; li obiettivi previsti nel PTPC-PTTI ed i risultati delle relazioni del RPCT annualmente pubblicate;
- approfondisce l’ambito oggettivo d’applicazione della disciplina sulla trasparenza in conseguenza del FOIA;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all’attuazione degli obblighi di PTPC-PTTI ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Anche per il triennio 2017-2019, l’Amministrazione comunale di Villafranca Padovana ha stabilito di avvalersi di un organo monocratico, anche per l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all’art. 14 comma 4 lettera g) D.Lgs. 150/2009., non essendovi l’obbligo di dotarsi dell’OIV. , con la particolarità che il Segretario comunale non fa parte dell’organo anche al fine di evitare conflitti di interessi.

Disposizioni generali approvate nell’anno 2017:

- in applicazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016, con la quale l’ANAC ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990;
- con la successiva deliberazione ANAC n. 1310 di pari data l’allegato 1 ha proposto le tabelle che hanno la funzione di consentire ai RPCT di organizzare e ripartire i compiti di pubblicazione degli adempimenti della trasparenza poi richiamati nella deliberazione 1208/2017;
- sempre in un ambito specifico, il Decreto legislativo 19/04/2017 n. 56 ha apportato correttivi al Codice dei contratti D.lgs. 50/2016;
- il 17/11/2017 il Parlamento ha approvato in via definitiva le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato” cosiddetto “whistleblowing” , di cui si trovava menzione già nell’articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001 per effetto della Legge 190/2012.
- in applicazione della deliberazione ANAC n. 1208 del 28/11/2017, con la quale l’ANAC ha aggiornato per l’anno 2017 il Piano nazionale anticorruzione e trasparenza, d’ora in poi denominato PTPCT, con particolare riferimento ai rapporti tra il PTPCT e la performance (paragrafo3),

Art.2 Oggetto e finalità

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza PTPCT 2018-2020 è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti

2. Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

3. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 3 I soggetti del contrasto alla corruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi del RPCT.

1. Nel Comune di Villafranca Padovana, il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, (RPCT) a seguito di designazione con decreto del Sindaco del 30/09/2013 prot. 10617, debitamente pubblicato sul sito internet del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente"; egli elabora e predispone ogni anno, in tempo utile, il PTPC-ptti che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio 2018. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente":

2. Compiti principali del responsabile comunale della prevenzione della corruzione come ulteriormente precisati con il D.Lgs. 97/2016, sono:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza PTPCT 2018-2020 ;
- sottoporre il PTPCT all'approvazione della Giunta comunale;
- curare la pubblicazione del piano nella sezione trasparenza del comune e divulgarne il contenuto al personale dell'ente

- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
 - assicurare l’attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell’art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della Trasparenza, ed un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell’Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo;
 - vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell’art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
 - verificare l’efficace attuazione del PTPCT. e la sua idoneità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
 - proporre modifiche al PTPCT. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
 - segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti comunali che non attuano correttamente le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - verificare, d’intesa con il Dirigente competente, l’effettiva rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
 - individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell’etica e della legalità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 che per l’anno 2017 è stata svolta mediante la esecuzione di un corso di formazione da parte della Unione dei Comuni Padova Nord Ovest, di cui all’impegno di spesa assunto con Determinazione RG. N. 242/29 Rp. Del 05/09/2017, che ha visto la presenza del personale comunale individuato al seminario formativo del 11/09/2017
 - elaborare la Relazione annuale sull’attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, che per l’anno corrente è stata posticipata al 31/01/2018 come da comunicato dell’ANAC del 06/12/2017, per consentire al RPC di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali della corruzione;
 - pubblicazione entro tale termine del 31 gennaio 2018 della scheda che il RPCT effettua sulla relazione annuale art. 1 comma 14 L. 190/2012 sulla efficacia delle misure definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione, in formato excel, nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti”
3. Con la deliberazione n. 1208/2017, l’ANAC ha espresso stringenti valutazioni in ordine alla fattispecie della revoca del RPCT, non solo nel caso in cui tale veste sia in capo al Segretario Generale; sia per la previsione dell’art. 1 comma 82 della L. 190/2012 come integrata dall’art. 15 comma 3 del D.Lgs. 397/2013, che per quanto disposto dal d.lgs. 97/2016, all’ANAC devono essere comunicate eventuali sanzioni/misure/provvedimenti a carico del RPCT ed in specie la revoca.:
4. Purtroppo la criticità della funzione nel Comune di Villafranca Padovana consiste nella impossibilità di disporre di personale addetto all’ufficio, circostanza che aggrava le condizioni di predisposizione degli atti obbligatori in relazione alla vigenza della convenzione di segreteria comunale.

Art. 4 *Gli attori del contrasto alla corruzione. Altri soggetti interni ed esterni*

Organi politici

1. Negli enti locali e quindi anche nel Comune di Villafranca Padovana, la competenza ad approvare il Piano anticorruzione è attribuita alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 41 comma 1 lettera g) del D.lgs. 97/2016, a cui si arriva tramite un processo di condivisione per il quale si suggerisce una doppia approvazione (Determinazione ANAC n. 12/2015)², consistente nella previa approvazione dello schema, nella consultazione pubblica, e nella approvazione definitiva, che per il presente documento 2018/2020 ha visto i seguenti passaggi:

- pubblicazione sul sito internet ed all'albo pretorio di apposito avviso del 12/09/2017 prot. 11688, di procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020 sulla base del modello approvato dalla Giunta comunale n. 5 del 28701/29017, dando la scadenza del termine del mese di dicembre 2017
- ripubblicazione del 27/12/2017 con proroga dei termini al 10/01/2018;
- aggiornamento del piano per il triennio 2018-2020 di cui al presente documento, ai fini della approvazione da parte della Giunta comunale entro il termine del 31/01/2018.

Poiché alla data odierna la Giunta comunale non ha ancora approvato il Piano della performance per l'esercizio finanziario 2018, il presente piano sarà oggetto di ulteriore aggiornamento a tale documento di programmazione.

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

1. I responsabili di posizione organizzativa, che nel Comune di Villafranca Padovana sono n. 3 dipendenti apicali di categoria D, (vedi art. 4) che partecipano alla gestione del rischio per:

- l'attività di controllo e di informazione verso il Personale sottoposto e di collaborazione al RPCT;
- propongono le misure di prevenzione;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della regolare comportamento del personale comunale della integrità, semplicità economicità, efficacia dei processi amministrativi.

Funzioni del nucleo di valutazione in materia di anticorruzione

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione, che è stato rinnovato nella sua composizione monocratica sino al completamento di tutti gli adempimenti ed atti relativi al triennio 2017-2019 con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 11/08/2017, sono così determinate:

- svolge compiti propri connessi alla attività anticorruzione di cui agli articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento ai sensi dell'articolo 54 comma 4 del T.u.p.i. D.Lgs. 165/2001;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel PTPCT ed i risultati delle relazioni del RPCT annualmente pubblicate;

² La deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 indica l'iter seguente quale raccomandazione per la partecipazione degli "stakeholders", quantunque non sempre vi sia la partecipazione di detti soggetti esterni.

- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all’attuazione degli obblighi di PTPT ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Anche per il triennio 2017-2019, l’Amministrazione comunale di Villafranca Padovana ha stabilito di avvalersi di un organo monocratico, anche per l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all’art. 14 comma 4 lettera g) D.Lgs. 150/2009., non essendovi l’obbligo di dotarsi dell’OIV. , con la particolarità che il Segretario comunale non fa parte dell’organo anche al fine di evitare conflitti di interessi.

Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) codice AUSA 0000240903

L’ANAC con la delibera n. 831 del 03/08/2016, sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A. codice 0000240903), al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nella citata anagrafe, così come previsto dall’articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012, relativamente alle informazioni di cui al precedente comma 16.

L’adempimento in oggetto viene attuato entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno, per mezzo di una apposita funzionalità della soft house Halley Informatica.

Nel Comune di Villafranca Padovana il R.A.S.A. viene nominato con provvedimento del Sindaco nel Responsabile di posizione organizzativa dell’Area III tecnica, o ,in mancanza nella persona del Segretario comunale .

La nuova legge del “whistleblowing”

1. La Legge 30/11/2017 n. 179, in G.U. n. 291 del 14/12/2017 e in vigore dal 29/12/2017, si compone di due articoli, il primo dedicato alla P.A. ed il secondo alle imprese private. Per quanto riguarda la P.A. l’articolo 1 ha riscritto l’articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 per cui il dipendente pubblico che nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione segnala al RPCT oppure all’ANAC o all’autorità giudiziaria ordinaria e contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

2. Caratteristiche della figura sono le seguenti:

- soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001). che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite
- sono ricompresi anche i dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile e i lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica, si tratta di una estensione della precedente decreto legislativo n. 231/2001;
- la denuncia è sottratta all’accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall’accesso civico

“generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013

- l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria
- qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro

3. Con la deliberazione n. /2017, l'ANAC qualora, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro ; nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro

4. L'ANAC, nella determinazione n. 6 del 28/04/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione “*cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi*”. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto “*altamente auspicabile*” che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al “responsabile della prevenzione della corruzione”. Pertanto le segnalazioni devono essere inoltrate in primo luogo al RPCT-RCT e in secondo luogo alla Corte dei Conti o all'Autorità Giudiziaria.

5. Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali linee guida “*prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione*”. Attesa la difficoltà di disporre di adeguato programma informatico da affiancare all'attuale procedura “protocollo” gestita dal software “Halley Informatica”, si ritiene indispensabile attendere il nuovo software che l'ANAC dovrebbe mettere a disposizione dei Comuni a partire dal corrente anno 2018, come pubblicamente affermato dal consigliere Nicoletta Parisi, una struttura “open source” disponibile per ogni ente pubblico non possa investire risorse economiche per attrezzare un proprio servizio ad hoc.

6. Peraltro nelle medesime linee guida ANAC dianzi richiamate, un punto essenziale è costituito dalla c.d. “buona fede” del dipendente segnalante, giacché è risaputo che nelle organizzazioni sia pubbliche che private le pulsioni individuali portano talora a iniziative infondate a carico di colleghi avversati o semplicemente antipatici.

Gli organi delle società partecipate

1. L'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “Foia” in quanto oltre alle pubbliche amministrazioni e ad altri soggetti pubblici, altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 2) vi rientrano ora anche le società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

2. Ulteriori specificazioni della legge 97/2016 sono le seguenti:

- l'articolo 41 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del D.Lgs. 231/2001

- le misure sono formulate attraverso un “documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC;
 - se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere “collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (PNA 2016, pagina 13) a), della legge n. 190 del 2012;
 - qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni dell’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012.
3. Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge

Art. 5 Analisi del contesto interno ed esterno

La Struttura Organizzativa del Comune e analisi del contesto interno (come da determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) viene sviluppata prescindendo dalla specifica composizione degli organi politici, che sono costituiti a norma del Testo unico degli enti locali, e pertanto dal Consiglio comunale composto di n. 12 consiglieri, di cui n. 4 assolvono anche l’incarico di Assessore della Giunta comunale, presieduta dal Sindaco.

Per quanto riguarda l’analisi del contesto interno organizzativo si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017-2019 che ai sensi del D.lgs. 118/2011 dal 2016 sostituisce a tutti gli effetti la precedente Relazione previsionale e programmatica, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 44 del 20/12/2016, in cui è illustrata l’attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di CC n. 14 del 10/06/2014.

1) AREA I AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI CULTURALI: responsabile dott. Coletti Ugo

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
AMMINISTRAZIONE GENERALE	SEGRETERIA	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Segreteria generale Organizzazione Rappresentanza Delibere e contratti Convenzioni Sito internet Informatizzazione Associazionismo Pubblicazioni Servizio notifiche Rapporti istituzionali con Enti diversi, società di servizi e partecipate Gestione personale per competenza Notiziario comunale e Comunicazione istituzionale tramite app

		Altri vari
	PROTOCOLLO	Polizia mortuaria Comunicazione Centralino Spedizione posta Archivio Altri vari
SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Assistenza scolastica Asili nido Servizi per l'infanzia e per i minori Assistenza Sociale Anziani Emarginati Portatori di handicap Centro Sociale Contributi assistenziali Assistenza domiciliare Assistenza e beneficenza pubblica Altri vari
SERVIZI DEMOGRAFICI	ANAGRAFE	Anagrafe Leva Servizio statistico
	STATO CIVILE	Stato Civile Elettorale Giudici Popolari Altri vari
SERVIZI CULTURALI	BIBLIOTECA	Biblioteca Attività culturali Servizi ricreativi Utl Altri servizi
PUBBLICA ISTRUZIONE	PUBLBICA ISTRUZIONE	Istruzione Elementare Istruzione Media Refezione scolastica
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Polizia locale Messi notificatori

2) AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA: responsabile dott. Magrin Sergio

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
SERVIZI ECONOMICI, FINANZIARI CONTABILI	RAGIONERIA	Gestione Economico Finanziaria Controllo di gestione Servizio I.V.A. Dichiarazione 770 Società partecipate Monitoraggio di opportunità di finanziamento europeo Altri vari
	ECONOMATO	Economato Inventario
PERSONALE	PERSONALE	Gestione economica e giuridica del personale

		Concorsi e procedure di mobilità per tutte le aree fino all'immissione in servizio Gestione del personale per competenza e supporto alla predisposizione degli atti per gli altri uffici Stipendi e compensi vari Mod. - cud, ecc. Altri vari
TRIBUTI	TRIBUTI	Gestione delle Entrate Servizi fiscali Tributi comunali Rapporti con l'esattore Affissioni e pubblicità Statistiche Altri vari

3) Area III UFFICIO TECNICO- responsabile geom. Franchin Pierluigi

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
EDILIZIA PUBBLICA	LAVORI PUBBLICI	Edilizia Pubblica Lavori Pubblici Sicurezza sul lavoro Gestione personale per competenza Protezione civile Altri vari
	URBANISTICA	Pianificazione territoriale Ambiente ed ecologia Servizio smaltimento rifiuti Altri vari
	MANUTENZIONI	Verde pubblico, Parchi e giardini e Servizi per la tutela del verde pubblico Gestione dei Beni demaniali e patrimoniali Servizio necroscopico e cimiteriale Gestione automezzi Gestione impianti sportivi comunali Uso edifici pubblici Altri vari
VIABILITA' E TRASPORTI	VIABILITA E TRASPORTI'	Viabilità Illuminazione pubblica e servizi connessi Segnaletica stradale Gestione automezzi Trasporto pubblico e trasporto scolastico Altri vari
EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA	Autorizzazioni edilizie Abusi edilizi Abitabilità Servizio idrico integrato
COMMERCIO	COMMERCIO	Commercio fisso e ambulante Insediamenti Attività produttive Pubblici esercizi Licenze Temporanee Artigianato Libere professioni

		Distributori di carburante Polizia Amministrativa Attività Stagionali Esercizio locali di Pubblico intrattenimento Licenze ascensori Arti sanitarie Sagre fiere e mercati Certificazioni antimafia Licenze caccia e pesca Polizia veterinaria Altri vari
--	--	--

	SPORT	Manifestazioni sportive Campi sportivi Comunali (convenzioni e bandi) Collaborazione con la scuola e associazioni Altri vari
--	--------------	---

Analisi del contesto esterno

Nella determina n. 12 del 28.10.2015 l'Anac sottolinea l'importanza dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e fa presente che un'amministrazione che si colloca in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata può essere soggetta a infiltrazioni mafiose a maggiore e in conseguenza maggiormente a rischio in quanto la corruzione risulta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

La popolazione del comune di Villafranca Padovana alla data del 31 dicembre 2016 sommava n. 10296 abitanti, con un lieve aumento rispetto all'anno precedente 2015.

Precedentemente sino al dicembre 2013 il Comune di Villafranca aveva una popolazione inferiore a 10.000 abitanti, e tale risultava essere anche nel Censimento del 2011.

In conseguenza, a seguito del superamento della soglia di diecimila abitanti, al prossimo rinnovo degli organi amministrativo sarà incrementato il numero dei componenti degli organi politici, come per legge, Conseguentemente nel prossimo rinnovo degli organi amministrativi il Consiglio comunale sarà composto di n. 16 consiglieri comunali, oltre al Sindaco

Il comune è caratterizzato da una economia locale di tipo misto nella quale sono presenti attività artigianali, industriali e commerciali che si sono progressivamente sviluppate negli anni.

Il settore terziario stà progressivamente sviluppandosi nel territorio comunale favorito anche dalla vicinanza al capoluogo provinciale e dall'agevole accesso alla viabilità autostradale nazionale. L'agricoltura e l'attività di allevamento rappresentano un settore importante dell'economia comunale dove risultano attive molte aziende a prevalente conduzione diretta del coltivatore.

Un tessuto economico di tal genere non appare di per sé altamente "attraattivo" ed esposto al rischio di infiltrazioni del crimine organizzato e mafioso, ma gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare per la piccola imprenditoria edilizia, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di attività illegali, data anche la ricordata posizione geografica di comune contermini del capoluogo provinciale..

Al proposito, non essendo reperibili informazioni di dettaglio presso la sede dell'UTG-Prefettura di Padova, si riportano i dati veneti ripresi dalla stampa specializzata, da cui risulta che il Veneto si pone sopra la media nazionale

Si è quindi provveduto a confrontare la Relazione sulla attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, per l'anno 2015, trasmessa dal Ministero dell'Interno al Parlamento in data 4/01/2017, con quanto avvenuto negli anni successivi sino al dicembre 2016, da cui risulta quanto segue: per quanto riguarda la criminalità organizzata in Veneto, derivante dalla presenza o di collegamenti tra soggetti provenienti da altre regioni, in particolare la Sicilia, sono state individuate cointeressenze con l'imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale ed in quello edilizio, sia pubblico che privato: per quanto riguarda la criminalità organizzata in Veneto con collegamenti con la provenienza calabrese, i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre che quello degli appalti per quanto riguarda la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie per il recupero crediti e la commercializzazione di prodotti contraffatti.

Più di recente si è manifestato il fenomeno della infiltrazione della malavita organizzata nel settore del riciclo dei rifiuti.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato dal fenomeno della corruzione oltre che da altre attività delittuose.

Analisi storica retrospettiva

Il presente paragrafo anticipa il successivo esame delle aree a rischio per comprendere se vi possano essere state situazioni meritorie di specifica attenzione negli anni antecedenti.

Il Comune di Villafranca, nel periodo di inizio 2009 è stato parte lesa del procedimento penale n. 08/12590, come da deliberazioni di Giunta comunale n. 38 del 17/03/2009 e n. 41 del 24/03/2009, di cui alla pubblicata trattazione avvenuta con deliberazione consiliare n. 11 del 08/04/2009, atti pubblici depositati.

In relazione a ciò si passa a individuare le attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.

Art.6 Individuazione delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.

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

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

Con il presente aggiornamento si è provveduto all'introduzione di una nuova e specifica area che è andata a implementare la mappatura dei processi dell'ente:

Aree diverse e specifiche.

La determina n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC ha evidenziato la difficoltà delle amministrazioni di andare oltre le aree “obbligatorie” ora definite “generali” evidenziando ulteriori aree ad alto rischio quali:

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

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2018. In un lasso di tempo così ridotto è difficoltoso provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente delle nuove aree in un lasso di tempo tanto ristretto. Si segnala peraltro che parti di essi risultano già mappati e inseriti nelle altre sezioni del piano.

Come ammesso dalla stessa Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2018”.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili di cui questo ente è parzialmente dotato.

Oggetto del presente aggiornamento al PTCPT. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

Art. 7 Gestione delle aree di rischio

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **aree** seguenti:

AREA A - acquisizione e progressione del personale (, reclutamento, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera, incarichi di collaborazione) ;

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, in applicazione dei D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017) ;

AREA C – erogazione contributi e vantaggi economici diretti ed immediati per i destinatari;

AREA D – autorizzazioni e concessioni ampliativi della sfera giuridica del destinatario ³;

AREA E – aree diverse e specifiche riguardanti la attività del Comune di Villafranca Padovana, quali

³ Per le aree A-D si veda l'allegato 2 al PNA 2013 (aree di rischio comuni ed obbligatorie).

pianificazione urbanistica, controllo del territorio, accertamenti e verifiche tributarie, gestione della raccolta dei rifiuti urbani⁴, patrocini, organi amministrativi, partecipate;

2. Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

3. L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Capi Area, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

4. La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

A. L'identificazione del rischio

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

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

B. L'analisi del rischio

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

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

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

b1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia

⁴ Determinazione ANAC n. 12 del 20/10/2015.

altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l’impatto*” di potenziali episodi di corruzione.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare “*l’impatto*” sono i seguenti:

impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l’impatto*” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);

impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni al Comune a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;

impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;

impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

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

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica, la “*ponderazione*” consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Art. 8 Mappatura dei processi. Misure per il trattamento del rischio

L’ANAC ha stabilito che PTPCT dia atto dello svolgimento della “mappatura dei processi” dell’Amministrazione (deliberazione n. 12 del 2015 pag. 18) per individuare e rappresentare le principali attività svolte dal Comune.

Di seguito si riporta la sintesi della mappatura dei principali processi distinti in processi di governo (da n. 1, 2, 3) e processi operativi (da n. 4 in avanti), ai quali ultimi vengono accompagnate le principali categorie di prodotti, del Comune di Villafranca Padovana, per le schede correlate si rinvia ad uno specifico allegato in corso di completamento:

1	Stesura ed approvazione dei documenti finanziari di bilancio, comprendenti il documento unico di programmazione, il bilancio pluriennale, il bilancio annuale ed il PEG, come da regolamento di contabilità	
2	Stesura ed approvazione dei documenti programmatici di bilancio, comprendenti il piano degli obiettivi o performance, il programma delle opere pubbliche, il piano di razionalizzazione della spesa	
3	Scrittura delle relazioni di controllo e monitoraggio, comprendenti il controllo di gestione, il controllo di revisione contabile, il controllo del nucleo di valutazione (l'amministrazione non adotta strumenti di customer satisfaction oltre all'applicativo "faccine tricolori")	
4	Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva	Prodotti di pratiche anagrafiche certificazioni anagrafiche, atti di stato civile, leva, atti elettorali, consultazioni elettorali, trasferimenti di veicoli registrati.
5	Servizi sociali	Prodotti di servizi assistenziali e socio assistenziali per minori, servizi assistenziali e socio assistenziali per anziani, servizi per adulti in difficoltà, servizi per disabili, servizi per immigrati stranieri, alloggi popolari.
6	Servizi educativi	Prodotti di asili nido, scuole materne e dell'obbligo, diritto allo studio, sostegno scolastico, mense scolastiche, dopo scuola, integrazione scolastica
7	Servizi cimiteriali	Prodotti di inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni
8	Servizi culturali e sportivi	Prodotti di associazioni sportive, patrocinii, gestione eventi, gestione notiziario, biblioteca, associazioni culturali
9	Servizi mobilità e viabilità	Prodotti di manutenzione stradale, manutenzione pubblica illuminazione, rimozione neve.
10	Servizi territorio ed ambiente	Prodotti di manutenzione del verde, raccolta dei rifiuti, pulizia aree pubbliche
11	Servizi urbanistici	Prodotti di pianificazione urbanistica, edilizia privata, edilizia pubblica, realizzazione opere pubbliche, manutenzione patrimonio comunale
12	Servizi polizia locale	Prodotti di vigilanza stradale, controllo del territorio, ordine pubblico, verifiche ed ispezioni violazioni amministrative, protezione civile.
13	Servizi attività produttiva	Prodotti di commercio, agricoltura, artigianato, industria, manifestazioni
14	Servizi economico finanziari	Prodotti di gestione bilancio entrate ed uscite, monitoraggio dei flussi di cassa, adempimenti fiscali, tributi locali, inventare e patrimonio
15	Servizi esternalizzati partecipate	Prodotti di gestione della TARI, gestione della farmacia comunale
16	Servizi informatici	Prodotti di gestione hardware e software, gestione della sicurezza
17	Servizi gestione documentale	Prodotti di gestione del protocollo, conservazione documentale
18	Servizi del personale	Prodotti di selezione ed assunzione, gestione giuridica ed economica del personale, relazioni sindacali, formazione, contrattazione integrativa aziendale
19	Servizi affari generali	Prodotti di accesso agli atti e trasparenza, gestione del contenzioso, assistenza agli organi collegiali, assistenza alle commissioni, gestione del sito internet
20	Servizi lavori pubblici	Prodotti di gare di appalto, di acquisti in economia, di vendita di beni comunali, di contratti

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

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

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

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

1	trasparenza
2	codice di comportamento
3	astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
4	incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti
5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice
6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage, revolving doors)
7	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
8	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
9	Tutela del soggetto che segnala illeciti ("whistleblowing" o anche "sentinella")
10	Formazione del personale:
10a	formazione per tutto il personale:
10b	formazione specifica per dirigenti e responsabili
10c	formazione specifica per chi opera in aree a medio / elevato rischio
11	Patti di integrità
12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
15	Informatizzazione dei processi
16	Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti
17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
18	Sistema dei controlli interni

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme. Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (PTTI), sezione di questo documento.

Si ritiene che le misure adottate per il trattamento del rischio siano concrete, sostenibili e verificabili come previsto dalla determinazione n. 12 dell'ANAC.

Le misure di prevenzione del rischio sono sintetizzate in relazione ai singoli processi nella tabella

allegata sub. 2.

AZIONI DA ATTUARSI NELL'ANNO 2018 per ciascuna delle misure obbligatorie

Trasparenza: come da piano triennale della trasparenza

Astenzione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni:

Certificazione scritta da acquisire all'inizio di ogni anno (febbraio), e all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni di cui all'art. 6 bis L.241/90 e art. 6 D.P.R. 62/2013.

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, in attuazione della Circolare n. 2/2014

Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti: predisposizione regolamento in materia:

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage, revolving doors): Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, da prodursi entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico.

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici: Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Rotazione del personale addetto alle aree di rischio: in questo ente risulta problematica la rotazione del personale apicale in quanto non vi è la necessaria fungibilità.

Tutela del soggetto che segnala illeciti: Tutela del dipendente per la segnalazione di illeciti

Il whistleblower (sentinella) è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing (sentinella) rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo: segretario@comune.villafranca.pd.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Segretario Generale – Comune di Villafranca Padovana, piazza Marconi 6 Villafranca Padovana

Formazione in tema di anticorruzione e piano annuale della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad assicurare adeguata formazione al personale sulle tematiche relative a corruzione trasparenza e integrità.

Laddove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio.

Per il corrente anno 2018 la formazione già svolta mediante ditta esterna, potrebbe essere realizzata anche nella modalità on site o mediante seminari webinar

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano esecutivo di gestione, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;
- b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Trasparenza e integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, costituisce ora una sezione del PTPCT, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

In funzione di quanto premesso, deve essere assicurato il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati.

Altre misure di prevenzione

Altre e specifiche misure di prevenzione sono descritte nella tabella allegata al presente piano e le misure ivi previste dovranno essere inserite nel piano delle performance, nelle annualità tra il 2018 e il 2020 sentiti in questo senso i Responsabili di area che si esprimeranno circa la tempistica.

Art. 9 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI): natura giuridica

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000. Il Decreto legislativo 13/03/2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato profondamente rivisto dal D.Lgs. 97/2016. Successivamente l'ANAC ha approvato la Deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 recante le "Linee guida di indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.33/2013 come modificate dal D.Lgs. 97/2016

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, in quanto la trasparenza rimane una misura cardine dell'intero impianto anticorruzione, anche se il D.Lgs. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del diritto di accesso.

3. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Art.10 Finalità ed obiettivi strategici del Programma Triennale Trasparenza e Integrità PTTI.

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al principio di trasparenza, qualificata:

– ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*

– ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

- ai sensi del D.lgs. 97/2016 F.O.I.A. il libero accesso alle informazioni mediante l'accesso civico è un diritto riconosciuto a cinque di richiedere informazioni e dati ostensibili dalla P.A.

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicantici corruzione.

3. Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

4. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT ora ANAC) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

5. Esso si accompagna alla adozione da parte del Comune di Villafranca Padovana dei documenti obbligatori al Bilancio (DUP, piano triennale del fabbisogno del personale, piano triennale delle azioni positive per favorire la pari opportunità, programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale, programma degli incarichi di collaborazione, piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari

Art. 11 Amministrazione trasparente. La comunicazione. L'accesso civico.

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009, identificandosi figurativamente con una bandiera rettangolare e sottostante dicitura.

2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

La Comunicazione

Il coinvolgimento dei cittadini nell'obiettivo di una maggiore trasparenza passa anche attraverso l'uso di un linguaggio facilmente comprensibile da parte di tutte le componenti sociali, per cui si ricorda la

validità delle precedenti Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica degli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio.

Purtroppo gli esempi degli organi nazionali non sono edificanti, quando si pensi al sempre maggiore uso di termini stranieri (prevalentemente di lingua inglese) anche laddove non fossero necessari.

Peraltro da parte di taluni si sostiene che detta lingua debba essere comunque conosciuta dal cittadino, anche a scapito della migliore conoscenza della lingua italiana, per non citare la assoluta dimenticanza della lingua originaria, il latino.

L'albo pretorio on line è pienamente impiegato dal Comune di Villafranca Padovana.

La posta elettronica e la posta elettronica certificata sono pienamente utilizzate dal Comune di Villafranca Padovana.

A latere, il Comune ha attivato anche un apposito accesso al nuovo canale comunicativo denominato "Facebook" (anche se a volte in altre parti è oramai conosciuto come "fake book").

L'accesso civico, l'accesso civico "generalizzato".

1. Il L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

2. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*". Il comma 2 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). L'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

3. Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

4. L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi

relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”. Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52/1994.

5. Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”. Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”. Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”. Questa amministrazione intende dotarsi del registro consigliato dall’ANAC mediante la specifica applicazione software della Halley Informatica denominata « istanze on line », come approvato con il Piano di informatizzazione che prevede la migrazione dall’attuale sistema Ascot ad Halley.

Art. 12 L’organizzazione (attori della trasparenza)(ulteriori elementi rispetto al precedente art.3)

Il responsabile per la trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione; tuttavia, ai sensi del D.L. n. 5 del 2012, convertito nella legge n. 135 del 2012, essendo prevista in capo al Segretario Generale la Titolarità del Potere Sostitutivo per inadempimento, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, può essere nominato responsabile per la trasparenza un responsabile di area che ne abbia i requisiti.

2. Il Responsabile, ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all’Organo di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

3. Il Responsabile provvede all’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, all’interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. I responsabili di area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. All’interno di ciascun area i responsabili individuano dei referenti per la raccolta dei dati.

5. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell’Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

6. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’Ufficio di

Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il potere sostitutivo in capo al Responsabile per la trasparenza

1. Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "il titolare del potere sostitutivo" vigila sul rispetto dei termini procedurali

2. Il Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

3. Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione". Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale

Art. 13 *Altri soggetti interni ed esterni*

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

1. I responsabili di posizione organizzativa, che nel Comune di Villafranca Padovana sono n. 3 dipendenti apicali di categoria D, (vedi art. 4) sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente per i servizi loro assegnati. Ai fini del monitoraggio degli adempimenti nomineranno un referente per gli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Funzioni del Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione, che è stato rinnovato nella sua composizione monocratica sino al completamento di tutti gli adempimenti ed atti relativi al triennio 2017-2019 con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 11/08/2017, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di

Gestione;

- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Funzioni del Garante della Privacy in materia di trasparenza

1. Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a "dati personali", ha pubblicato il documento n. 6495493 (in www.garanteprivacy.it) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda di accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico. L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali". Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato".

2. L'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "controinteressate" esclusivamente le persone fisiche. Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che "la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato "nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]", ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione". E' necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono "pubblici", sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali. Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: "Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto". In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate". Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali "anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati". Inoltre, è precisato che "nel valutare

l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati”

Art. 14 *Qualità delle informazioni*

1.L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

2.L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I responsabili di area quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 15 *Meccanismo di controllo*

1.L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2.Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;

- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l’integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l’omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione;
- la presenza dell’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

3.L’aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 16 Regolamento UE sulla Privacy 27/04/2016 n. 679 (GDPR. 679/2016)

1.Il Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 n. 697 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati, che integra il D.lgs. 30/06/2003 n. 196, , sarà pienamente efficace dal 25/05/2018, ma già entro il 31/12/2017 ha richiesto alcuni adempimenti rilevanti da parte del Comune di Villafranca Padovana, che vi ha provveduto mediante incarico alla soft house BoxxApps in conformità alle norme citate..

2.Le principali novità del DGPR 679/2016 riguardano :

- l’introduzione della figura del Data Protection Officer DPO;
- l’obbligo di istituire il registro delle attività di trattamento e di effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- viene riconosciuto il diritto all’oblio ed il diritto alla portabilità dei dati;
- ; viene sancito il principio di *accountability*, o di responsabilità del titolare, di *privacy by design*, adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la progettazione ed esecuzione del trattamento dei dati; di *privacy by default*, o principio di necessità;

3.La prima guida applicativa del Garante per la Privacy di cui al comunicato del 28/04/2017, traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare già prima della piena efficacia del 28/05/2018.

Art. 17 Profili sanzionatori

1.1 Le sanzioni come stabilito dal legislatore, per l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ed eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento ac-

cessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A tal riguardo in sede di Valutazione della performance, il Nucleo di Valutazione dovrà prendere atto del grado di rispetto della normativa in oggetto, anche recependo i risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.. Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dall'art. 47 del D.Lgs. 33/2013, alla luce dei Regolamenti ANAC del 09/09/2014 e del 15/07/2015 e delle successive modifiche dall'art. 38 D.Lgs. 97/2016:

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico 	<p>SANZIONI</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <p>componenti degli organi di indirizzo soggetti titolari di incarico</p>	<p>SANZIONI</p> <p>Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.</p>

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni ,ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti II° grado, se danno il consenso⁵ 	<p>SANZIONI</p> <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
---	--

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	<p>SANZIONI</p> <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
---	--

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; - Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> • della retribuzione accessoria di risultato; • della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p>	<p>SANZIONI</p>

⁵ Il punto è stato oggetto della pronuncia del TAR Lazio n. 9828/2017 , promosso da alcuni dirigenti del Garante della Privacy, che ha sollevato la questione di contrasto con gli articoli 3 comma 2, 13 e 117 comma 1 della Costituzione.

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; - titolarità di imprese; - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo gradi di parentela; - compensi cui dà diritto la carica. 	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; - Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito Internet dell'amministrazione o degli organismi interessati. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>SANZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari. <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)</p>