



*Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza
2021/2023*

INDICE

PARTE PRIMA — Piano di prevenzione della corruzione

1. Premessa
2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
3. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo - competenze
4. I Responsabili — competenze
5. I Dipendenti comunali - ruolo
6. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti (RASA)
7. Il contesto esterno
 1. Dati statistici
 2. Patto di integrità
8. Il contesto interno
 1. Il modello organizzativo
 2. Il personale
 3. Procedimenti disciplinari e giudiziari
 4. I controlli interni
9. Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno
10. La valutazione del rischio e trattamento
11. Il sistema di monitoraggio
12. Le misure generali
 - 12.1 Formazione

- 12.2 Codice di comportamento
- 12.3 Rotazione
- 12.4 Trasparenza
- 12.5 Obbligo di astensione per conflitto di interesse
- 12.6 Monitoraggio tempi procedimentali
- 12.7 Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti
- 12.8 Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione
- 12.9 Tutela del whistleblower
- 12.10 Protocolli di legalità e patti di integrità
- 12.11 Inconferibilità e incompatibilità
 - 12.11.1 Competenze a verificare il rispetto della normativa per
nomine presso Enti
 - 12.11.2 Aspetti procedurali - nomina / designazioni presso Enti
pubblici - privati in controllo pubblico - regolati o
finanziati
 - 12.11.3 Aspetti procedurali — nomina Responsabili e Posizioni
Organizzative all'interno dell'Ente
 - 12.11.4 Compiti del RPCT
 - 12.11.5 Modelli di dichiarazione da compilare
- 12.12 Controlli interni
- 12.13 Informatizzazione
- 12.14 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di
incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica
amministrazione
- 12.15 Misure integrative di prevenzione della corruzione

12.16 Misure di prevenzione corruzione e trasparenza negli Enti controllati e partecipati dal Comune di Zero Branco

12.17 Modulo controllo contratti in scadenza e incarichi conferiti - modelli_

PARTE SECONDA — AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALLEGATI

All. n. 1a: Mappatura del rischio – Personale All. n. 1b: Mappatura del rischio – Affidamenti All. n. 1c: Mappatura del rischio – Controlli

All. n. 1d: Mappatura del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio All. n. 1e: Mappatura del rischio – Territorio

All. n. 2: Tabella livello rischio - riepilogo All. n. 3a: Gestione del rischio – Personale All. n. 3b: Gestione del rischio – Affidamenti All. n. 3c: Gestione del rischio – Controlli

All. n. 3d: Gestione del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio All. n. 3e: Gestione del rischio – Territorio

1. Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Zero Branco prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Il presente Piano è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica on- line, aperta in data _____ e conclusa in data _____, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

Il PTPCT del Comune di Zero Branco recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013, 2016 e 2018 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il Comune di Zero Branco si prefigge di affinare ogni anno tecniche e metodologie che consentano di attuare in maniera efficace ed efficiente la normativa anticorruzione.

Il PTPCT 2021/2023 rispetterà, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti . Gli aspetti principali del Piano sono :

1. Definizione dei compiti, delle funzioni e delle relative responsabilità degli attori dell'azione anticorruzione (Responsabile anticorruzione, Responsabili, funzionari e dipendenti in genere, nonché amministratori) ;
2. Analisi del contesto interno ;
3. Analisi del contesto esterno ;
4. Disciplina del whistleblower ;
5. Valutazione dei rischi ;
6. Mappatura dei processi e identificazione dei rischi ;
7. Trattamento dei rischi ;
8. Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconferibilità ;
9. Una parte apposita (la seconda) per la trasparenza
10. Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso ;
11. Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico ;
12. Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su “Amministrazione trasparente” ;
13. Maggiore attenzione sulla “tracciabilità” degli atti ;

2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Zero Branco è stato individuato nel Segretario Generale, dott. Fabio Olivi .

Al RPCT deve essere garantita indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo. Il RPCT è attualmente coadiuvato dal Responsabile del l'Area Staff – Affari Generali, Dott.ssa Alessandra Napoletano che assiste il RPCT nello svolgimento delle sue funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza ed opera secondo le sue direttive ed impulso.

E' previsto, altresì, un forte coinvolgimento di tutta la struttura comunale in ciascuna fase di predisposizione e attuazione del PTPCT, sotto l'impulso e il coordinamento del RPCT. Al riguardo, si evidenzia che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 ed il Codice di Comportamento di questo Comune prevedono un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Di seguito sono schematizzati i principali adempimenti posti in capo al RPCT.

ADEMPIMENTI	SCADENZE
Aggiornamento annuale del PTPCT	31/03/2021
Individuazione dei collaboratori (v. sopra), secondo le indicazioni del presente PTPCT	Entro due mesi dall'approvazione del PTPC
Attività di impulso nei confronti dei responsabili nell'applicazione delle misure anticorruzione	Attività continua
Segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'NIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Attività continua
Redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e al N.I.V. .	15 dicembre di ogni anno

Cura dei rapporti con la Prefettura, anche al fine dell'eventuale supporto tecnico ed informativo per la predisposizione ed attuazione del PTPC	Attività continua
Cura dei rapporti con Istituzioni e stakeholders, al fine della creazione di una rete culturale , di proposta e di conoscenza del fenomeno corruttivo	Attività continua
Attività di monitoraggio nei confronti dei Responsabili nell'applicazione delle misure anticorruzione	Monitoraggi semestrali
Trasmissione al NIV dei risultati dei monitoraggi sull'applicazione delle misure	Monitoraggi semestrali

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della L. 190/2012 , in base al quale “ Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10' del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione,omissis , che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione” .

Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduce da altri tipi di provvedimento (nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune , che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione)

3. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo – competenze e atti di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Gli organi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile ; le loro funzioni principali sono :

- la nomina del RPCT ;
- l'adozione del PTPCT (art. 41, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) — Per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;
- l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);
- ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;
- ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- fissano obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

Gli organi di indirizzo politico del Comune di Zero Branco, nell'anno 2020, hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG e PDO),

Gli obiettivi, strategici ed operativi, dovranno essere riproposti, ed eventualmente sviluppati e potenziati, negli atti programmatici che saranno adottati nell'anno 2021, anche in considerazione di quanto sancito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 (“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”) tenendo conto delle seguenti linee operative da recepirsi in detti strumenti di programmazione:

obiettivi strategici

- mantenimento e sviluppo delle azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti
- sviluppo e attuazione del Piano anticorruzione e Trasparenza
- allineamento alle previsioni normative
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- mitigazione dell'eventuale rischio di corruzione
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico

- attuazione della trasparenza intesa come 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

obiettivi operativi (Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi)

- per tutte le Aree: “ migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”
- per la direzione affari generali: “organizzare e realizzare un evento di autoformazione per i Responsabili su una innovazione normativa in materia di interesse trasversale all'Ente, in collaborazione con l'ufficio formazione”.
- Per tutte le Direzioni/Servizi : “ migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”.

Il presente Piano, con i paragrafi che seguiranno, intende definire contenuti e misure organizzative volte a perseguire gli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico, che dovranno essere coordinati con gli strumenti che attengono la gestione della performance, per il tramite del Nucleo di valutazione e del Servizio Personale — Organizzazione, secondo le rispettive competenze.

L. 190/2012, art. 1, co. 8 recita “ E' L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. OMISSIS

4. I Responsabili — competenze

I Responsabili del Comune di Zero Branco hanno un ruolo attivo nella redazione, attuazione e monitoraggio del presente PTPCT. In particolare:

- Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;

- Propongono la mappatura dei processi di rispettiva competenza, con conseguente valutazione e trattamento del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTPC e la loro modifica e/o aggiornamento;
- Provvedono, con tempestività, ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;
- Provvedono, con tempestività, a fornire le informazioni necessarie ad effettuare i monitoraggi;
- Sono responsabili della pubblicazione delle informazioni di rispettiva competenza .
- Nominano i referenti che devono occuparsi della materiale pubblicazione e organizzano le modalità con le quali le informazioni da pubblicare devono essere trasmesse dagli uffici a tali referenti;
- Attuano la normativa sull'accesso civico;
- Sono responsabili del diritto di accesso dei cittadini e degli amministratori (soprattutto consiglieri) per gli atti, le informazioni o le materie di rispettiva competenza ;
- Provvedono agli obblighi di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013;
- Perseguono obiettivi di performance legati all'attuazione della normativa anti corruzione e trasparenza;
- Effettuano le dichiarazioni ex art. 20, D.Lgs. n. 39/2013;
- Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti.

5. I Dipendenti comunali – ruolo

I dipendenti dell'Ente hanno un ruolo attivo in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Collaborano con il RPCT;
- Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti;
- Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- Provvedono ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;
- Segnalano illeciti ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della nuova normativa in materia di whistleblowing;
- I dipendenti individuati come referenti della trasparenza, dopo apposito accreditamento, sono addetti alla materiale pubblicazione delle informazioni di legge in “amministrazione trasparente”.

6. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti (RASA)

Conformemente a quanto previsto dal PNA, il presente PTPCT dà atto che il Comune di Zero Branco ha provveduto alla nomina del Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA), nella persona del Segretario Generale Dott. Fabio Olivi.

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

7. Il contesto esterno

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione, rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Zero Branco si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- 1) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni
- 2) RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- 3) Relazione ANAC del 17.10.2019 “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”
- 4) Notizie di stampa
- 5) Richiesta collaborazione con la Prefettura ai sensi dell'art. 1 L 190/12
- 6) DPR 62/13

La Relazione ANAC 2016/2019 del 17 ottobre 2019 (“ *La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare* “ ; v. anche “Il Sole 24 Ore del 21.10.2019) fa emergere alcuni dati interessanti relativamente ai Comuni, e che mettono in guardia per il bisogno di una maggiore attenzione, negli EE.LL., sulle azioni di anticorruzione del legalità ; tali dati sono, principalmente :

- Il primato degli enti maggiormente a rischio spetta ai Comuni (41% dei 152 casi di provvedimenti della magistratura), seguiti dalle società partecipate dagli stessi ;
- Il fenomeno corruttivo riguarda più gli amministrativi che i politici (questi ultimi “solo” per 23% dei casi)
- L'area di attività maggiormente interessata è quella degli appalti pubblici (74%) e la restante parte i concorsi pubblici, le concessioni edilizie, gestione rifiuti, etc ;

8. Il contesto interno

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 (“*Aggiornamento 2015 al PNA*”) e con atti successivi, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione anche rispetto al contesto interno in cui il Comune di Zero Branco si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come

il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative. L'analisi del contesto interno richiede la valutazione di aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Fondamentali per l'analisi del contesto interno sono altresì:

- la mappatura dei processi
- la mappatura dei procedimenti amministrativi .

8.1 Il modello organizzativo

Nel 2016, con DGC n. 90 del 9.6.2016 è stato adottato il nuovo modello organizzativo del Comune di Zero Branco, a cui si rimanda quanto alle motivazioni ed al relativo organigramma, pubblicato in “amministrazione trasparente”. Tale documento costituisce la base per la mappatura esaustiva dei processi dell'Ente .

8.2 Il personale

Il personale del Comune di Zero Branco, secondo i dati elaborati dalla Servizio Personale — Organizzazione, consta di n. 33 unità al 31/12/2020.

8.3 Procedimenti disciplinari e giudiziari

La verifica della presenza di procedimenti aperti a carico di dipendenti, che hanno condotto a sanzioni disciplinari, penali o amministrative, nel corso degli ultimi tre anni, ha dato esito negati in ordine ad ambedue le aree di ricerca

Per quanto concerne la procedura di **whistleblowing**, si evidenzia il presente quadro:

- anno 2020 : nessuna segnalazione ;
- anno 2019 : nessuna segnalazione ;
- anno 2018 : nessuna segnalazione ;

Pertanto, nel corso dell'anno 2020, nessun procedimento disciplinare ha avuto origine dalla procedura di whistleblowing.

8.4 I controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati “sensibili”.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune di Zero Branco ha attuato il sistema dei controlli interni e approvato, con delibera C.C. n. 3 del 31.01.2013, il Regolamento sui controlli interni.

Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, che fa capo al Segretario Generale (RPCT), sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o, comunque, di individuare i settori sensibili nei quali riporre una maggiore attenzione. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente e, dunque, eventuali irregolarità.

9. Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno

Dall'esame del contesto esterno ed interno emerge la necessità di:

- esortare tutte le Aree ad un'attenta applicazione:
 - della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni ;
 - della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi per l'attribuzione degli incarichi di consulenza ;
 - delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti, tenuto conto anche delle più recenti applicazioni giurisprudenziali
 - delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, e in particolare :
 - delle misure specifiche riguardanti “appalti” e “consulenze”
 - della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza e che in realtà funge da supporto delle Aree affinché abbiano contezza delle procedure da avviare nei giusti tempi, per scongiurare rischi di proroghe
 - degli obblighi di pubblicazione sia in materia di appalti sia in materia di consulenze, la cui violazione può dare luogo a responsabilità non solo disciplinari ma anche di tipo contabile.

Il rispetto di tutte le procedure di legge e l'applicazione delle misure generali, specifiche e integrative si prefigge di ridurre al minimo la discrezionalità, favorire la trasparenza interna e scongiurare errori nelle procedure, a garanzia non solo del corretto esplicarsi dell'azione amministrativa ma anche di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione.

Il Comune di Zero Branco intende proseguire nel coinvolgimento degli stakeholders sia interni che esterni, nell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante:

- procedura di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti da recepire nella stesura definitiva del Piano e sensibilizzare tutti i cittadini alla cultura della legalità. mediante pubblicazione sul sito istituzionale .

- Il RPCT non ha ricevuto alcuna segnalazione / osservazione / suggerimento per l'aggiornamento del PTCPT.

10. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO

Punto centrale del presente PTPCT concerne le procedure di valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

- MAPPATURA di tutti i rischi derivanti dai processi dell'Ente e derivante dall'analisi del contesto interno ed esterno (MAPPATURA) (Allegati da 1/a a 1/e);
- IDENTIFICAZIONE del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi (MAPPATURA) (Allegati da 1/a a 1/e);
- VALUTAZIONE del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio (Tabella 2)
- GESTIONE del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.; (GESTIONE) (Allegati da 3a a 3e);

Vengono identificati i rischi ricadenti sia nelle aree **generali**:

1. PERSONALE
2. AFFIDAMENTI
3. CONTROLLI
4. ENTRATE – SPESE - PATRIMONIO
5. TERRITORIO

che in quelle **specifiche**, riguardanti attività peculiari proprie dell'Ente che ne rispecchiano specificità funzionali e di contesto.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, il Comune di Zero Branco ha adottato una classificazione che distingue tra :

- “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure GENERALI sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate, tra queste:

- controlli interni;
- trasparenza;
- rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- inconfiribilità incompatibilità;
- codice comportamento;
- disciplina del conflitto di interesse;
- informatizzazione processi;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le misure SPECIFICHE, invece, sono state individuate dalle singole Aree, nell'allegato 3 (da 3a a 3e)

11. Il sistema di monitoraggio

Di fondamentale importanza per l'attuazione del PTPCT è la previsione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da parte del RPCT.

Anche per il PTPCT 2021 — 2023 si effettuerà un monitoraggio di tipo semestrale, sia per le misure generali che per quelle specifiche ed integrative . Tale sistema consentirà di porre in essere i necessari correttivi ove emergano criticità o inadempienze.

12. Le misure generali

Le misure generali applicabili, di massima, a tutte le aree di rischio, saranno trattate di seguito. Dopo una breve illustrazione delle modalità di esecuzione delle misure, sono riportati gli indicatori di attuazione e le strutture principalmente interessate.

Il RPCT darà atto dei risultati del monitoraggio nella Relazione annuale e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori nella sezione di “amministrazione trasparente” “altri contenuti — anticorruzione”.

Il RPCT, inoltre, trasmetterà i risultati del monitoraggio al NTV, affinché siano considerati nella valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente.

12.1 Formazione

La formazione costituisce un'importante misura anticorruzione.

La Servizio Personale — Organizzazione deve procedere alla programmazione ed attuazione del Piano di Formazione secondo le indicazioni fornite dal presente PTPCT, dal RPCT e dagli stessi Responsabili.

Sui temi dell'anticorruzione, il percorso formativo deve essere basato su due linee fondamentali:

1. Formazione “specificata”, rivolta agli operatori che, direttamente e/o indirettamente, si occupano di anticorruzione o operano nei settori di attività c.d. “sensibili” (come lo stesso RPCT, i componenti della struttura di supporto, i dipendenti degli uffici che si occupano di attività per le quali è stato individuato un potenziale rischio corruttivo) e finalizzata a diffondere conoscenze e a migliorare l'applicazione della normativa anticorruzione;
2. Formazione “generalista”, rivolta al maggior numero possibile di operatori comunali (Responsabili, posizioni organizzative, dipendenti, tecnici, organi di indirizzo politico) e finalizzata, fondamentalmente, alla sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione.

Per quanto concerne i contenuti, la formazione dovrà essere calibrata tenuto conto dei soggetti coinvolti e delle competenze di ciascuno.

Il RPCT avrà il compito di promuovere percorsi formativi in materia di legalità in collaborazione con le altre autorità competenti (Prefettura, Questura, Autorità Giudiziarie).

12.2 Codice di comportamento

L'individuazione di doveri di comportamento, mediante l'approvazione del Codice di Comportamento, costituisce una fondamentale misura che favorisce la lotta alla corruzione, riducendo il rischio di comportamenti influenzabili da interessi particolari e orientando la corretta condotta dei dipendenti pubblici.

Il Comune di Zero Branco, in attuazione dell'art. 54 c. 5, D.Lgs. 165/2001 nonché secondo quanto previsto dal PNA e dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 189 del 19/12/2013, ha approvato il Codice di comportamento dell'Ente.

I dipendenti del Comune di Zero Branco, pertanto, dovranno attenersi ad un rigoroso rispetto dei doveri previsti nel nostro Codice. Eventuali mancanze saranno valutate in sede disciplinare.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. Si estendo altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.

All'atto dell'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni dovrà essere consegnato ai soggetti interessati, anche a mezzo rimando all'apposita sezione del sito web del Comune, da parte del responsabile della struttura competente, copia del Codice di Comportamento

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi occorre inserire, a cura dei competenti Responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del Codice, compatibili con i rapporti di lavoro autonomo o di appalto.

12.3 Rotazione

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

12.4 Trasparenza

La trasparenza è una fondamentale misura di prevenzione che consente lo sviluppo della cultura della legalità.

I Responsabili, direttamente responsabili degli obblighi di pubblicazione di competenza, devono attenersi non solo agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, ma anche quelli previsti dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 39/2013, dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle altre normative che interessano i vari settori dell'Amministrazione. Il RPCT, anche su proposta di Responsabili o Organi di indirizzo politico, può prevedere obblighi di pubblicazione ulteriori

Per maggiori approfondimenti in materia, si rinvia alla sezione II del Piano della Trasparenza.

12.5 Obbligo di astensione per conflitto di interesse

L'obbligo di astensione, ove si verifichi conflitto di interessi, è una misura di prevenzione prevista dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dal Codice di Comportamento del Comune di Zero Branco. In particolare, ciascun dipendente comunica in forma scritta al proprio responsabile, con congruo termine di preavviso, ogni fattispecie, con le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni e attività che coinvolgano interessi propri o dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione dei dipendenti decide il Responsabile, mentre sull'astensione dei Responsabili decide il Sindaco. Responsabile e Sindaco valutano l'eventuale compromissione dell'imparzialità dell'agire amministrativo.

12.6 Monitoraggio tempi procedurali

Ai sensi della L. n. 190/2012, il PTPCT deve prevedere la misura di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, affinché emergano eventuali omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Comune di Zero Branco si è dotato di una griglia rappresentativa di tutti i processi e procedimenti relativi a ciascun Servizio che costituisce l'allegato "Obiettivi di Mantenimento" del PDO ove sono riportati i tempi previsti dalla normativa ed i tempi attesi per ogni procedimento così misurabile.

Ogni Responsabile, pertanto, semestralmente, dovrà dare conto del rispetto della tempistica prevista negli Obiettivi di Mantenimento allegati al PDO al fine di consentire il suddetto monitoraggio.

12.7 Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti

Il Comune di Zero Branco, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, a propri dipendenti, deve rispettare la procedura di cui all'art. 53, comma 12, del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, la Servizio Personale — Organizzazione deve comunicare, entro 15 giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

12.8 Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione

Le strutture dirigenziali rendono noti gli elenchi dei propri consulenti (inclusi gli incaricati a titolo gratuito) indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, mediante pubblicazione in "amministrazione trasparente". Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 15, infatti, sono pubblicate le seguenti informazioni:

- 12.8.1 gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- 12.8.2 il curriculum vitae;
- 12.8.3 i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- 12.8.4 i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Le pubblicazioni devono essere effettuate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi.

Le informazioni relative a consulenze e incarichi sono pubblicate, altresì, da parte del Servizio Personale in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (tenuto conto delle pubblicazioni effettuate dai singoli Responsabili). Inoltre, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, c. 14, il Servizio Personale è tenuto a comunicare semestralmente al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti

perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, i Responsabili (anche della mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra) sono soggetti al pagamento di una sanzione, accertata all'esito del procedimento disciplinare, pari alla somma corrisposta a titolo di corrispettivo per l'incarico affidato.

Come specificato dall'ANAC (delibera n. 1310/2016), all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori", devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D.Lgs.50/2016). Infatti, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, con conseguente pubblicazione dei dati ivi indicati nella sezione "Bandi di gara e contratti". L'ANAC riconduce gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del collegio sindacale, quelli di componenti del collegio dei revisori dei conti agli incarichi di collaborazione e consulenza cui assicurare la pubblicazione sui siti.

12.9 Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ovvero effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

Con la L. n. 179/2017 sono state introdotte nuove norme per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnala illeciti.

La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina prevista dalla legge Severino:

- implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dalla 231;
- il dipendente pubblico che segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Restano esclusi però i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile (responsabilità civile per fatto illecito).

Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

L'onere della prova è invertito, nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

E' vietato rivelare l'identità del whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle indagini preliminari.

L'Anac ha disciplinato, mediante linee guida, le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30.000 euro.

La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Pertanto, la documentazione inerente la segnalazione non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti (art.54 bis, comma 4).

Sia le disposizioni a tutela dell'anonimato che quelle in tema di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.

In materia di whistleblower è molto importante la recente direttiva europea sul whistleblowing, che renderà necessaria (entro i prossimi due anni) l'introduzione nella normativa italiana di alcuni strumenti volti ad ampliare le tutele per i lavoratori. Fra le novità presenti nella Direttiva europea si ricorda, principalmente

- è rimesso agli Stati membri il compito di prevedere sanzioni volte a punire azioni ritorsive e atti vessatori, nonché ad assicurare che le vittime di ritorsioni abbiano accesso a idonei mezzi di ricorso contro tali azioni. Per ottenere, ad esempio, la reintegrazione in caso di licenziamento o trasferimento.
- è prevista una serie di misure di supporto al segnalante (per esempio : un'efficace assistenza da parte delle autorità competenti, consulenza legale, assistenza finanziaria e supporto psicologico nell'ambito dei vari procedimenti legali).

Fondamentale è la determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *«Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»*.

12.10 Protocolli di legalità e patti di integrità

Le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 c. 17, della L. n. 190/2012, possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

In materia di patti di integrità e legalità, viene inserita obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione quale **causa di esclusione** il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel **“protocollo di legalità” sottoscritto il 07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto** (*articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190*).

12.11 Inconferibilità e incompatibilità

Tra le misure da programmare nel PTPCT vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi.

12.11.1 Competenze a verificare il rispetto della normativa per nomine presso Enti

Per le nomine e designazioni presso altri Enti, il conferimento di un incarico può avvenire secondo tre modalità:

1. Da parte del Comune attraverso l'atto di nomina adottato dall'organo preposto.
2. Da parte dell'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico / regolato o finanziato — attraverso l'assemblea o analogo organismo, su designazione del Comune.
3. Da parte dell'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico / regolato o finanziato — attraverso l'assemblea o analogo organismo.

Nel primo caso il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente.

Nel secondo caso il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto della designazione formale, mentre spetta all'Ente che ha effettuato la nomina procedere alle verifiche annuali. In caso di individuazione informale da parte del Comune, l'effettuazione delle verifiche spetta integralmente al soggetto che conferisce l'incarico.

Nel terzo caso i controlli sono in capo all'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico / regolato o finanziato che ha conferito l'incarico, essendo anche tali enti, in base alla determinazione n. 8/2015 dell'ANAC, diretti destinatari delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 (oltre che della normativa anticorruzione — L. n. 190/2012 e sulla trasparenza — D.Lgs. n. 33/2013).

12.11.2 Aspetti procedurali - nomina / designazioni presso Enti pubblici - privati in controllo pubblico

- regolati o finanziati

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare. In particolare:

- In ipotesi di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco, o di formale designazione (presso un Ente), il Gabinetto del Sindaco effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sulla assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Nel preambolo dell'atto di conferimento viene dato atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni alla nomina o designazione.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati e designati dovranno essere tempestivamente pubblicate

nell'apposita sezione che sarà individuata dal Piano per la Trasparenza, a cura del Gabinetto del Sindaco.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, c. 4).

- Nel corso dell'incarico, entro il 30 giugno di ciascun anno, l'interessato (nominato presso un Ente) è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al Gabinetto del Sindaco, che si occupa dell'istruttoria e della successiva trasmissione al RPCT per l'espletamento dei suoi compiti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione, a cura del medesimo ufficio.

In caso di designazione formale da parte del Comune e conferimento incarico da parte di un altro Ente, il controllo annuale è svolto dall'Ente presso il quale è espletato l'incarico, il quale deve anche curare la pubblicazione delle dichiarazioni. Tale procedura deve essere resa nota al soggetto al momento della designazione formale e all'Ente che nomina.

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione al Gabinetto del Sindaco .

12.11.3. Aspetti procedurali — nomina Responsabili e Posizioni Organizzative all'interno dell'Ente

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare. In particolare:

- In ipotesi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali da parte del Sindaco, il Servizio Personale — Organizzazione effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni , da parte dei soggetti da incaricare, sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT che procede alle verifiche ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e deve dare atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati dovranno essere tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione di “amministrazione trasparente” a cura della Servizio Personale — Organizzazione.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, c. 4).

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico, ne devono dare tempestiva comunicazione al Servizio Personale Organizzazione.

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione alla Servizio Personale — Organizzazione.

12.11.4. Compiti del RPCT

Il RPCT, anche alla luce delle nuove linee guida ANAC, ha le seguenti competenze:

- riceve le dichiarazioni rilasciate al momento del conferimento incarico / designazione formale e quelle rilasciate annualmente, per il tramite degli uffici competenti;
- verifica il rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- contesta l'esistenza di cause di inconferibilità, mediante la procedura stabilita dalla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016
- Il procedimento avviato nei confronti dell'incaricato deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio e del diritto di difesa, attraverso la richiesta di una memoria difensiva;
- dichiara la nullità della nomina, una volta accertata la sussistenza della causa di inconferibilità;
- dichiarata la nullità, avvia un procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo, volto a valutare l'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, dell'organo che ha conferito
- verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013
- contesta l'esistenza o l'insorgere di cause di incompatibilità al soggetto interessato;
- propone all'organo competente per la nomina di dichiarare la decadenza del soggetto incompatibile, decorso il termine di Legge, pari a quindici giorni dalla data di contestazione;
- segnala i possibili casi di violazione all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- segnala i nominativi dei soggetti inadempienti al rilascio delle dichiarazioni all'organo competente per la nomina.

12.11.5. Modelli di dichiarazione da compilare

Al fine di assicurare omogeneità nella compilazione delle dichiarazioni (sia quella all'atto del conferimento/designazione sia quella annuale), nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità, si riportano di seguito i modelli che dovranno essere utilizzati dai soggetti competenti:

1. Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle fattispecie di inconferibilità ed incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013
2. Modello per elenco incarichi e cariche e sentenze di condanna per reati commessi contro la PA;
3. Modello di dichiarazione annuale sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle fattispecie di incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ' CONTEMPLATE DAL D.LGS. N. 39/2013

Il sottoscritto

con riferimento alla designazione formale / attribuzione dell'incarico di presso

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, c. 5, D.Lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della

dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- di essere a conoscenza dell’obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all’insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

FIRMA

Luogo e data

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto (indicare in stampatello il nome del dipendente)
- pervenuta già sottoscritta dall’interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali:

Il Comune di Zero Branco utilizzerà i dati personali trasmessi, con modalità elettroniche e su supporti cartacei. Il conferimento dei presenti dati è previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Ai sensi dell’art. 20, comma 3, del predetto D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il contenuto della presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Zero Branco.

	Denom in a zi o n e E nt e	Tipologia di carica o incarico	Data di nomina /conferiment o /assunzione carica
1			
2			
3			
4			
ELENCO DELLE CONDANNE SUBITE PER REATI COMMESSI CONTRO LA PA			
	N. e data Sent	Magistratura competente	Reato

	enza di cond anna		
1			
2			
3			

**DICHIARAZIONE ANNUALE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI INSUSSISTENZA DELLE
FATTISPECIE DI INCOMPATIBILITÀ CONTEMPLATE DAL D.LGS. N. 39/2013**

Il sottoscritto

In relazione all'incarico di presso

conferito da in data

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, c. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

FIRMA

Luogo e data

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata: ☐ sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

☐ pervenuta già sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali:

Il Comune di Zero Branco utilizzerà i dati personali trasmessi, con modalità elettroniche e su supporti cartacei. Il conferimento dei presenti dati è previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del predetto D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il contenuto della presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Zero Branco .

12. 12. Controlli interni

Per quanto riguarda il sistema dei controlli interni esistente nel Comune di Zero Branco si rinvia a quanto riportato in precedente paragrafo

12.13. Informatizzazione

Il Comune di Zero Branco deve migliorare e generalizzare la misura dell'informatizzazione al fine di:

1. garantire la tracciabilità delle fasi dei procedimenti amministrativi;
2. garantire la rilevazione dei tempi procedurali;
3. rendere disponibili i dati sui processi affinché possano essere utilizzati ai fini dei controlli interni e della trasparenza;
4. consentire una comunicazione interna efficace ed idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza;
5. consentire un'efficace comunicazione esterna attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale e la sua facilità di accesso.

12.14 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

12.15 Misure integrative di prevenzione della corruzione

Ad integrazione del monitoraggio appena delineato, si riportano in sintesi tutti gli adempimenti che il presente PTPCT pone a carico delle Direzioni, semestralmente, e per i quali il RPCT deve esercitare funzione di controllo e impulso, alcuni dei quali sono da intendersi come misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis della L. n. 190/2012.

Adempimenti	Tipologia	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Indicazione dei contratti in scadenza entro i successivi 6 mesi, al fine di scandire la giusta tempistica per l'elaborazione dei nuovi bandi e limitare il più possibile proroghe e	Misura integrativa	Tutte	N. comunicazioni pervenute dai Responsabili riportanti il numero dei contratti in scadenza e relative informazioni
Monitoraggio degli incarichi esterni affidati	Misura integrativa	Tutte	N. comunicazioni pervenute dai Responsabili riportanti gli incarichi esterni affidati

Controlli su crediti sofferenti di importo rilevante	Misura integrativa	Tutte per il tramite della Direzione attività finanziari e	Comunicazioni su crediti sofferenti e su attività volta al recupero
Monitoraggio contenzioso	Misura integrativa	Direzione Affari Generali	Report contenente n. procedimenti giudiziari aperti in Ciascun semestre, con indicazione della magistratura competente e dell'oggetto del contendere
			Report relativo alle sentenze emesse nell'anno

12.16 Misure di prevenzione corruzione e trasparenza negli Enti controllati e partecipati dal Comune di Zero Branco

Per quanto concerne l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati e partecipati dal Comune di Zero Branco, si rinvia a quanto previsto da ANAC, con delibera n. 1134/2017, recante “nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In tale sede, è importante precisare che la L. n. 190/2012, art. 1, c. 2 bis, prevede che i soggetti indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nei PNA e sono

tenuti ad adottare, anziché un vero e proprio PTPCT, “misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001”. Sono altresì destinatari della normativa sulla trasparenza.

L'art. 2 bis, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013 prevede tali tipi di Enti privati:

1. società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175
2. Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica:
 - con bilancio superiore a 500.000 euro;
 - la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da PA;
 - la cui totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni

Gli enti privati contemplati dall'art. 2 bis, c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, invece, non sono presi in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, mentre sono destinatari degli obblighi in materia di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea:

1. società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica:
 - con bilancio superiore a 500.000 euro;
 - che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici

Al di là degli specifici adempimenti demandati direttamente a tali Enti, il Comune di Zero Branco deve svolgere taluni compiti richiamati dalla delibera sopra citata e di seguito sintetizzati.

- a. Assolvere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013;
- b. Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, anche in house (laddove l'Ente eserciti il controllo analogo), vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del modello 231, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro)
- c. Nel caso di controllo congiunto da parte di più Amministrazioni, l'Ente, anche attraverso patti parasociali, può stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT;
- d. Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, c. 3, l'Ente partecipante, pur privo di strumenti di diretta influenza, può promuovere, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione eventualmente integrative del modello 231, se esistente, o l'adozione del modello 231, ove mancante;

12.17 MODULO CONTRATTI IN SCADENZA COMUNE DI ZERO BRANCO

PREVISIONE CONTRATTI IN SCADENZA e INCARICHI CONFERITI

Direzione

- a) Non esistono contratti in scadenza ;
 - b) Esistono contratti in scadenza per i quali si è provveduto ad indire le procedure di selezione;
 - c) Esistono contratti in scadenza per il quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di selezione (indicare quali e la data di scadenza):
 - d) Esistono contratti già scaduti per i quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di selezione (indicare quali)
-
- A. Per le ipotesi di cui alla precedente lettera c) si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto;
 - B. Per le ipotesi di cui alla precedente lettera c) NON si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto. Indicare motivazioni:
 - C. Per le ipotesi di cui alla lettera d) si è preceduto a proroga. Indicare motivazioni oggettive e imprevedibili che hanno portato alla proroga:
 - D. Per le ipotesi di cui alla lettera d) è cessata la fornitura di beni e servizi: altre circostanze e/o informazioni o osservazioni
 - E. Per le ipotesi di cui alla lettera d) specificare eventuali altri motivazioni:
-

Nel corso del semestre sono stati affidati incarichi esterni:

- SI
- NO
- Gli incarichi esterni affidati hanno ad oggetto:
- Consulenze, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001;
- Appalti di servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2017;
- Altro

Gli affidamenti sono stati preceduti da una procedura ad evidenza pubblica o comunque comparativa: SI

NO specificare le motivazioni

Gli incarichi sono stati correttamente pubblicati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 SI

NO

NOTE VARIE :

PARTE SECONDA — AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, “è intesa come 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”

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. L'Ente ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Si specifica che il D.lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) “ LINEE GUIDA RECANTE INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013”

- Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

- Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;

- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; L'ente ritiene “tempestiva” la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.

- Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato

aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'allegato: "TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA"

Nel corso del 2020 verrà data attuazione ai principi di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, adottando uno specifico regolamento che disciplini e armonizzi questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico.

Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente.

Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs 33/13" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione.