

# COMUNE DI VICENZA

## PIANO TRIENNALE 2020 – 2022 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

Proposta elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione  
dott.Stefania Di Cindio

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 29.01.2020

## INDICE

Premessa.....	pag. 4
<u>Sezione I – Prevenzione corruzione</u>	
Oggetto.....	pag. 8
Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	pag. 8
Verifica risultati 2019.....	pag. 10
La procedura di redazione del piano e gli obiettivi strategici.....	pag. 10
La metodologia di aggiornamento del Piano.....	pag. 13
Analisi del contesto esterno.....	pag. 14
Analisi del contesto interno.....	pag. 17
Dati ulteriori.....	pag. 19
La gestione del rischio.....	pag. 20
Elenco misure generali di contrasto.....	pag. 26
Collegamento con il Piano della performance e valutazione dei dirigenti.....	pag. 82
Il monitoraggio interno del PTPCTI.....	pag. 82
Il monitoraggio infrannuale e collegamento con il sistema dei controlli interni.....	pag. 82
Monitoraggio finale.....	pag. 83
Le responsabilità.....	pag. 83

## Sezione II – Trasparenza

Premesse.....	pag. 86
Competenze e organizzazione.....	pag. 86
Modalità di pubblicazione dei dati.....	pag. 87
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	pag. 89
Collegamenti con il ciclo della performance.....	pag. 89
Compiti di verifica e monitoraggio.....	pag. 90
Accesso civico.....	pag. 90

### Allegati Sezione I:

- schede monitoraggio stato attuazione PTPCTI 2017 (allegati da 1 a 21)
- organigramma (allegato 22)
- stato patrimoniale e conto economico (allegato 23)
- nuova mappatura processi – tabella fase 1 (allegato 24)
- nuova mappatura processi – tabella fase 2 (allegato 25)
- nuova mappatura processi – tabella fase 3 (allegato 26)
- prima mappatura processi (allegato 27)

### Allegati Sezione II:

- obblighi di pubblicazione (allegato 28)

## PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 citata è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto per la prima volta dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n.72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

**Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati e venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l.n. 190 del 2012*”;
- il decreto legislativo 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'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

L'art. 19 c. 15 del d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014 ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014(convertito dalla legge 114/2014) ;
- b. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità;
- c. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Con deliberazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016; tale PNA rappresenta un vero e proprio nuovo Piano in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute medio tempore, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia.

Con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato dall'ANAC l'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2017.

Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato dall'ANAC l'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2018.

Da ultimo, con delibera n.1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato dall'ANAC il Piano nazionale anticorruzione 2019 in cui per decisione del Consiglio è stata concentrata l'attenzione *“sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetti di appositi atti regolatori. Si intendono pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.”*

Si evidenzia , altresì, che l'art. 10 del D.Lgs. 33/32013 , come modificato dal D. lgs. 97/2016, ha disposto il “Coordinamento” con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo al comma 1 che“ Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”e delle Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs.3372013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”).

A seguito di tale modifica l'Ente è tenuto a predisporre un unico piano, denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T), di cui la trasparenza è una sezione.

\* \* \* \* \*

## SEZIONE 1

- INQUADRAMENTO GENERALE
- PREVENZIONE CORRUZIONE

## OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dai P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Vicenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Vicenza.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il presente Piano, che costituisce aggiornamento del Piano 2019/2021, copre l'arco temporale del triennio 2020/2022.

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** del Comune di Vicenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Generale, dott. Stefania Di Cindio, nominato con Decreto del sindaco PGN 153046 dell'11 ottobre 2018.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al nucleo di valutazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati adoperare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza con i compiti indicati dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;



- in coordinamento con il Dirigente del servizio personale e con l'UPD, sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, da pubblicare sul sito istituzionale (articolo 15 d.p.r. 62/2013).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle limitate risorse disponibili, del solo supporto operativo, parziale e non continuativo della P.O. degli Uffici Segreteria generale, Controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

**I Dirigenti**, nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).*

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- 3) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari
- 4) presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità indicate nel piano presente nonché sull'attuazione delle Misure previste. Entro i termini di volta in volta definiti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, presentano, altresì, eventuali rendiconti in corso anno ai fini della predisposizione delle Relazioni previste dalla Legge e dall'ANAC.

**I Dirigenti dei servizi** rappresentano i **REFERENTI** del R.P.C.T.

Al fine di una migliore organizzazione delle attività, ogni Dirigente può individuare propri **referenti operativi**. Le nomine e le eventuali variazioni sono comunicate al R.P.C.T.

**Il Nucleo di Valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio;

- 1) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013) ed esercita le funzioni specifiche e le verifiche di cui all'art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012;
- 2) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

- 3) verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti.

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- 2) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- 3) segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

#### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

### **VERIFICA RISULTATI 2019**

I risultati 2019 sono riportati nella relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina Sezione Amministrazione trasparente ([https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri\\_contenuti/corruzione/relazione\\_del\\_responsabile\\_della\\_corruzione](https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri_contenuti/corruzione/relazione_del_responsabile_della_corruzione)).

Nello specifico, ogni Dirigente (eccetto il Servizio Lavori pubblici e manutenzioni) ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure 2019 redigendo apposite schede (allegati 1-21).

Nel complesso risulta elevato il livello di attuazione delle misure previste ed eventuali limitati scostamenti sono addebitabili a difficoltà di tipo organizzativo connesse a carenze di personale o a mutamenti nell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente effettuato in corso d'anno. Le misure individuate sono risultate, infatti, nel complesso sostenibili ed efficaci, sebbene richiedano un impegno continuo e significativo di tutto il personale e spesso incidono in modo rilevante sull'ordinario svolgimento di attività da parte dell'Ente.

### **LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti

nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione. La predisposizione del presente documento è stata effettuata dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la partecipazione dei Dirigenti dei diversi settori in cui è articolato il Comune di Vicenza, per competenza, relativamente, in particolare, alla verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, dell'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente.

Con specifico obiettivo trasversale di durata biennale (2019/2020) in materia di anticorruzione (per cui si rinvia al successivo paragrafo "gestione del rischio"), è stato chiesto ai Dirigenti della struttura comunale di rivedere e riordinare la mappatura dei processi, con verifica, per ognuno degli eventi rischiosi, delle relative possibili cause, del livello di rischio e delle misure di contrasto. Tale attività è in corso e gli esiti definitivi confluiranno nel prossimo aggiornamento del Piano.

Il coinvolgimento dei Dirigenti ha riguardato, nel corso della fase di predisposizione del Piano, anche la raccolta dei dati necessari a delineare e ad analizzare il contesto esterno ed interno con le modalità che sono descritte nelle successive sezioni specifiche.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha proceduto con un lavoro di analisi e di rielaborazione, partendo dai risultati del Piano 2019/2021.

Parallelamente si è proceduto a pubblicare nella Sezione di Amministrazione trasparente dedicata ai Piani triennali anticorruzione uno **specifico avviso (PGN 174748- pubblicato dal 05 novembre al 06 dicembre 2019) finalizzato al coinvolgimento di soggetti portatori di interessi**, sia singoli individui che organismi collettivi, per l'acquisizione di loro eventuali proposte o osservazioni da tenere in considerazione nella stesura finale della proposta di aggiornamento del Piano. Di detta pubblicazione si è data ampia informazione al pubblico con la pubblicazione della notizia sulla *home page* istituzionale del Comune di Vicenza e diffondendo un comunicato stampa alle maggiori testate di media locali. Nel termine fissato non sono pervenute proposte.

Al fine di coinvolgere nel processo di formazione del presente atto anche gli organi di indirizzo ed, in particolare il Consiglio Comunale, all'interno del **DUP 2020/2023 (sezione operativa – Missione "Servizi istituzionali, generali e di gestione)**, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 75 dell'11 dicembre 2019, sono stati definiti gli indirizzi strategici generali (**OBIETTIVI STRATEGICI**) da tenere in considerazione in sede di aggiornamento del Piano 2020/2022 come di seguito si riportano:

- operare una esatta identificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, garantendo la separazione, laddove possibile, tra chi è responsabile e chi materialmente esegue i compiti;
- garantire la stretta correlazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e l'organizzazione dell'Ente nei suoi vari livelli, costruendo un sistema coerente alle dimensioni e alle risorse esistenti;
- sottoporre a periodica verifica ed eventuale aggiornamento la mappatura o rimappatura dei processi e dei procedimenti, completata nel corso del triennio 2015-2017, recependo le indicazioni dell'ultimo aggiornamento al Piano nazionale di prevenzione della corruzione emanato dall'Anac, proseguendo nell'attività finora svolta, anche attraverso eventuali incontri con i referenti e/o la costituzione di eventuali gruppi di lavoro che coinvolgano tutti i servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione; in tale sede deve tenersi conto delle modifiche organizzative occorse, delle

criticità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e di controllo ispettivo nonché di monitoraggio della gestione del rischio. Deve quindi essere verificata la completezza della valutazione del rischio per le diverse aree, l'efficacia e la sostenibilità delle misure di prevenzione previste per le attività più esposte al rischio di corruzione;

- rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile tutto il processo di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione in tutte le sue fasi;
- confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi, che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPC (es. trasparenza, *benchmarking*, adeguata programmazione e progettazione ecc.);
- se un processo evidenzia numerose anomalie, introdurre misure di rimozione delle anomalie;
- se un processo non evidenzia anomalie, ma un numero elevato di fattori di rischio, introdurre misure di mitigazione dei fattori di rischio o misure di presidio degli elementi del processo;
- prevedere un monitoraggio dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione;
- valutare possibili misure che assicurino l'individuazione di tempi certi dei procedimenti, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari specifiche, nonché avvalendosi anche dei processi di informatizzazione già in atto;
- procedere con la verifica delle fonti regolamentari vigenti nell'Ente per verificarne la conformità o meno a quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare garantendo il successivo eventuale adeguamento degli strumenti organizzativi e regolamentari del Comune ai principi di efficienza, celerità del procedimento, trasparenza, imparzialità, par condicio;
- mantenere confermato lo stretto collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il piano della performance e con gli strumenti di programmazione dell'Ente, sia in termini organizzativi che di obiettivi gestionali e strategici specifici in capo a dirigenti, ai responsabili dei servizi e a tutti i dipendenti monitorando l'eventuale adeguamento e scostamento attraverso la definizione di indicatori oggettivamente valutabili;
- garantire un efficace collegamento tra il sistema di gestione della prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni;
- valutare tutte le opportune e possibili misure organizzative di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione, come richiesto dall'ANAC, perché possa esercitare in modo completo ed efficace le molteplici, complesse e delicate funzioni affidate;
- confermare la centralità della "trasparenza" dell'azione amministrativa come misura di prevenzione della corruzione;
- proseguire con l'obiettivo del completamento, l'iter di digitalizzazione dei provvedimenti (delibere di giunta e di consiglio) e analizzare le altre categorie di atti, ad oggi esclusi dalla digitalizzazione, al fine di consentire l'estensione del processo di digitalizzazione, finalizzato a garantire sia la tracciabilità dei provvedimenti e (ove possibile) degli atti endoprocedimentali che l'efficientamento dei tempi di gestione delle attività;
- attuare uno studio di fattibilità per recepire, nella sezione del sito istituzionale dell'Ente

denominata Amministrazione Trasparente, il programma informatico di nuova acquisizione (volto a facilitare l'adeguamento delle pubblicazioni alle disposizioni di legge ed alle prescrizioni dell'ANAC), con il fine, conseguentemente, di procedere alla trasmigrazione degli atti e dei dati ad oggi pubblicati e consentire, quindi, a regime, percorsi certi e automatici relativamente agli adempimenti operativi di pubblicazione;

- favorire la formazione generale e specifica per il consolidamento di una cultura diffusa della legalità nello svolgimento dell'attività amministrativa, specie con riferimento alle aree più esposte al rischio di corruzione;
- favorire la condivisione e diffusione di valori e buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente;
- prevedere che nei principali atti dell'amministrazione, a contenuto organizzativo, siano valutate misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione e a garantire l'imparzialità del funzionario.

Il Piano approvato è sottoposto al Nucleo di valutazione per presa d'atto non oltre il termine previsto per la validazione del Piano della Performance, al fine anche di verificare adeguati collegamenti tra Misure previste ed Obiettivi assegnati.

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C.T. aggiornato verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e contestuale segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore.

La pubblicazione sul sito dell'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione*" sostituisce la trasmissione all'Anac, ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 e della determinazione Anac 12/2015. In particolare si evidenzia che nella delibera n.1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC è precisato che i PTPC devono essere pubblicati non oltre un mese dell'adozione, sul sito dell'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione*". Ci si attiverà, inoltre, per la pubblicazione del presente Piano sull'apposita piattaforma online presente sul sito istituzionale dell'ANAC.

## LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### **Aggiornamento annuale:**

Il Piano è aggiornato annualmente, tenuto conto dei risultati dell'anno precedente entro i prescritti termini. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno i Dirigenti sono invitati a proporre eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni.

### **Aggiornamento infrannuale:**

- il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPC, per una delle seguenti circostanze:
  1. sopravvenienza di modifiche normative che incidono su quanto previsto nel Piano;
  2. modifiche organizzative;
  3. modifiche, ampliative o riduttive, delle funzioni attribuite all'Ente anche a seguito di eventuali processi aggregativi;
  4. risultanze della presa d'atto effettuata dal Nucleo di valutazione dopo l'approvazione del Piano ed in ogni caso prima o contestualmente alla validazione del Piano della

- performance, da cui siano emerse esigenze di aggiornamento;
5. risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;
  6. segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o considerate in sede di predisposizione del Piano;
  7. Correzione di errori.
- Il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta formale di ogni Dirigente, sulla cui ammissibilità si esprime obbligatoriamente e in modo vincolante, nel termine di 30 giorni, il RPC.

Il procedimento di aggiornamento del Piano in entrambe le ipotesi deve concludersi in 30 giorni.

**Il termine ultimo per gli aggiornamenti è il 15 ottobre di ogni anno.**

In relazione alla natura e rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPC l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio. Consente di stimare le potenziali interazioni e le sinergie con i soggetti coinvolti nelle diverse attività, sia in modo diretto che indiretto, di verificare i punti forza e i punti di debolezza dell'organizzazione, di verificare i vincoli e le opportunità offerti dall'ambiente di riferimento. Consiste, pertanto, nell'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti dell'organizzazione e indistintamente di tutti gli attori del sistema su cui tale organizzazione si colloca.

### **Il contesto economico, sociale e demografico di Vicenza**

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati provenienti da Autorità Centrali, dalla Camera di Commercio di Vicenza, da Servizi comunali ed elaborazioni del Sistema Statistico Comunale.

#### **Popolazione (i dati sono aggiornati al 31 ottobre 2019)**

Nel corso del 2019 la popolazione residente a Vicenza è leggermente aumentata arrivando a fine ottobre a 111.156 abitanti, con un aumento complessivo di 366 persone. L'aumento della popolazione è dovuto all'azione positiva del saldo migratorio rispetto a quello naturale che permane negativo anche per quest'anno.

La crescita demografica si accompagna però al generale invecchiamento della popolazione vicentina: nel 2019 tutti gli indicatori di questo fenomeno risultano in salita, alcuni in maniera evidente (l'indice di vecchiaia registra oltre 200 anziani ogni 100 giovani, contro i 197 su 100 dell'anno prima) altri invece in maniera più leggera (l'età media dei vicentini rimane fissa a 46,2). Osservando la composizione della popolazione residente per fasce di età, si nota come nel 2019 la maggior parte dei cittadini si colloca nella fascia 50-54 anni. L'andamento dell'età media conferma

queste variazioni con un aumento di 2 anni in un intervallo di dodici anni, passando da 43 anni nel 2001 a 46,2 nel 2019 (44,1 tra i maschi e 48,1 tra le femmine).

Decisamente rilevante, in questo contesto, l'incremento numerico della popolazione con 85 anni o più, i cosiddetti "grandi vecchi" della popolazione vicentina che rappresentano il 4,3% del totale degli iscritti, con una prevalenza nettamente femminile.

Il numero di bambini iscritti per nascita nel Comune di Vicenza si attesta per il 2019, sotto le 700 unità (669); si mantiene comunque un peso percentuale costante dei bambini di nazionalità non italiana rispetto a quelli italiani (30,8% bimbi stranieri contro 69,2% di nazionalità italiana).

### **Le famiglie** *(i dati sono aggiornati al 31 ottobre 2019)*

Rimane costante il numero medio di componenti per famiglia, pari a 2,10. Aumentano le famiglie composte da persone sole (più 234 rispetto al 2018) come anche le famiglie composte da coppie senza figli (18,2% del totale).

### **Economia** *(i dati sono aggiornati a dicembre 2018 eccetto l'indagine sulla qualità della vita del Il Sole 24 ore, aggiornata all'edizione 2019)*

I dati elaborati dalla Camera di Commercio di Vicenza a dicembre 2018 dimostrano che Vicenza si inserisce in un contesto provinciale tendenzialmente omogeneo. Nel 2017 l'inflazione è stata inferiore a quella italiana (+0,9% contro +1,2%); in particolare i settori in cui i prezzi sono aumentati meno che in Italia sono l'alimentare, l'abbigliamento-calzature, i mobili e articoli per la casa, i servizi ricettivi e la ristorazione. La retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti (dati 2016) nel Vicentino è pari a 23.903 euro, più del Veneto (22.554) e dell'Italia (21.715). La produttività del lavoro (valore aggiunto del manifatturiero / retribuzioni INPS del manifatturiero) appare significativamente maggiore nella provincia di Vicenza rispetto alla dimensione nazionale. Il tasso di attività risulta in crescita su base annua, passando dal 68,5% al 71,1% (è il più elevato degli ultimi 15 anni e risulta migliore della media veneta) anche se quello maschile supera quello femminile di quasi 20 punti percentuali (80,3% contro 61,7%). L'indagine sulla qualità della vita de *Il sole 24 ore* – edizione 2019 fa guadagnare a Vicenza sei posizioni rispetto all'edizione precedente, classificandosi undicesima Provincia a livello nazionale, ottenendo così il miglior risultato di sempre, confermando la ricchezza della provincia relativamente ad una serie di indicatori: PIL pro-capite (15°), importo medio pensioni (28°), depositi bancari (12°), spesa media delle famiglie (14°). Infine Vicenza ospita pensionati con pensioni esigue in misura inferiore al dato nazionale: 8,0% versus 10,7%. Tutti gli indicatori considerati sono positivamente improntati e dunque Vicenza quanto a stabilità macroeconomica e benessere economico possiede un aggressivo potenziale competitivo.

### **Occupazione** *(Dati aggiornati al terzo trimestre 2019 – Fonte CCIAA Vicenza)*

L'ultima indagine della Camera di commercio evidenzia che il tasso di occupazione arriva al 67,3%; si tratta del valore più elevato addirittura del periodo pre-crisi (nel 2004 era 66,7%), leggermente superiore alla media veneta (67,3% contro 66,4%), ma di gran lunga superiore al dato italiano (58,5%).

Il tasso di attività, che indica di fatto l'offerta di lavoro in questa provincia, è il più elevato degli ultimi quindi anni ed il migliore della media veneta e raggiunge il 71,1%, mentre il tasso di disoccupazione scende al 5,3% e, anche se è ancora lontano dal 3,3% del 2004, è un valore

nettamente inferiore alla media nazionale (10,6%) e anche alla media regionale (6,4%).

Migliora anche il dato sulla disoccupazione giovanile (15-24 anni) che nel 2008 aveva toccato il minimo del 7,6%: scende dal 22,3% del 2017 al 18,2% nel 2018, nell'arco temporale 2008-2018 l'apice era stato raggiunto nel 2014 con il 25,8%. Il risultato di Vicenza peraltro è migliore della media veneta (21%). Lontanissimo il valore della disoccupazione giovanile italiana (32,2%), esito di dinamiche macro territoriali molto eterogenee: Nordovest 24,5%, Nordest 18,9%, Centro 29,1%, Mezzogiorno 48,4%.

## Dati sulla criminalità

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati **estratti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica** (dalle ultime disponibili), **presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.**

Nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, si evidenzia quanto segue:

*“La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Benché non risulti la presenza stabile di organizzazioni criminali di tipo mafioso, tale fervore economico attira l'interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura finanziaria, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo. Le attività investigative hanno documentato la capacità di infiltrazione nel territorio di soggetti vicini alla 'ndrangheta.”*

Tale valutazione è sostanzialmente confermata nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Salvini alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 dicembre 2018 e relativa all'anno 2017.

Con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza risultano, però, significativi i dati acquisiti dalla Prefettura di Vicenza riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica accertati in questo territorio nel triennio 2016/2018 e che di seguito si riportano:

**Provincia di Vicenza** (Fonte: Prefettura Vicenza – Prot. Uscita 6770 del 24 gennaio 2020)

<sup>1</sup>

	<b>Art. 314</b>	<b>Art. 318</b>	<b>Art. 319</b>	<b>Art. 321</b>	<b>Art. 322</b>	<b>Art. 323</b>	<b>Art. 326</b>	<b>Art. 328</b>	<b>Art. 334</b>	<b>Art. 335</b>	<b>Art. 346</b>	<b>Art. 477</b>	<b>Art. 479</b>	<b>Art. 483</b>
--	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

<sup>1</sup> **Art. 314** Peculato; **Art. 318** Corruzione per l'esercizio della funzione; **Art. 319** Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; **Art. 321** Pene per il corruttore; **Art. 322** Istigazione alla corruzione; **Art. 323** Abuso d'ufficio; **Art. 326** Rivelazione o utilizzazione segreti d'ufficio; **Art. 328** Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; **Art. 334** Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; **Art. 335** Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa; **Art. 346** Millantato credito (Articolo abrogato dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3); **Art. 477** Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative; **Art. 479** Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici; **Art. 483** Falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico.



<b>2016</b>			1			5	1		1	8	1		1	1
<b>2017</b>	2	5	2	1	1	6			6	15				
<b>2018</b>				1			1	1	7	5		1		1

**Vicenza** (Fonte: Prefettura Vicenza – Prot. Uscita 6770 del 24 gennaio 2020 ; dato disponibile: totale denunce senza specificazione del reato contestato)

	Denunce
<b>2016</b>	4
<b>2017</b>	3
<b>2018</b>	5

In generale, quanto sopra riportato evidenzia, con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza, un contesto non particolarmente interessato da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Pertanto il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera non è un contesto difficile, né particolarmente critico per i reati commessi contro la Pubblica amministrazione.

### ANALISI CONTESTO INTERNO

Nel corso del 2019 è stata effettuata una significativa riorganizzazione della struttura amministrativa (delibera di Giunta comunale n. 31/2019).

Attualmente, pertanto, la **struttura organizzativa** dell'Ente è articolata in tre Unità di staff, rispettivamente alle dipendenze del Sindaco, del Segretario generale e del Direttore generale, e di due Aree: l'Area Servizi al cittadino, comprendente i seguenti Servizi:

- Servizio risorse umane, organizzazione, formazione
- Servizi sociali
- Servizio istruzione, sport, partecipazione
- Servizio anagrafe, stato civile, elettorale -Ufficio statistica
- Servizio informatico comunale (SIC) -Ufficio protocollo -Ufficio per il digitale
- Servizio attività culturali e museali
- Servizio “Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana”
- Servizio programmazione, contabilità economico-finanziaria
- Servizio tributi
- Servizio provveditorato

e l'Area Servizi al Territorio, comprendente:

- Servizio SUAP - edilizia privata, turismo, manifestazioni
- Servizio lavori pubblici, manutenzioni
- Servizio ambiente, energia, territorio
- Servizio infrastrutture, gestione urbana
- Servizio patrimonio – abitativi

- Servizio urbanistica
- Servizio mobilità e trasporti, nonché
- Ufficio Unico Amministrativo dei Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni, Infrastrutture e Gestione Urbana, Urbanistica

oltre all'Unità di Sicurezza, formata dal Servizio di Polizia locale e dal Servizio Protezione civile e sicurezza e al Servizio Avvocatura comunale come da organigramma allegato sub 22.

Si riporta, nel prospetto che segue, la **dotazione organica effettiva** e la consistenza del personale al 31.12.2019:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2019				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio di ruolo al 31/12/2019	Vacanti	Note
Dirigenti	20	13	7	di cui 5 a tempo determinato
D3	37	37	0	di cui 5 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato
D1	163	155	8	
C1	455	406	49	
B3	82	78	4	
B1	56	56	0	
A1	80	78	2	
<b>TOTALI</b>	<b>893</b>	<b>823</b>	<b>70</b>	

TOTALE PERSONALE AL 31/12/2019		
Di ruolo	823	Comprensivi di 5 dirigenti a tempo determinato
Non di ruolo	76	Esclusi 5 dirigenti a tempo determinato
Comando	1	
<b>TOTALE</b>	<b>900</b>	

Rispetto al 2018 (dipendenti di ruolo n. 851 – dati conto del personale 2019) si registra una diminuzione del 3,29%.

La dotazione organica (riferita ai dipendenti di ruolo compresi i 5 dirigenti a t.d.) si caratterizza per un **rapporto medio dipendenti/popolazione** pari a 1/135, inferiore alla media fissata con **decreto del ministero dell'interno 10 aprile 2017 per il triennio 2017/2019** e valida per gli enti in dissesto e per medesima categoria di comuni (1/116).

Da un confronto con le elaborazioni IFEL – Dipartimento Studi economia territoriale su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed ISTAT 2019 – emerge, invece, che a livello nazionale (dati 2017) il **numero di dipendenti comunali per 1000 abitanti** è pari a 6,27 e a livello di Regione Veneto (dati 2017) è pari a 5,21. Per il Comune di Vicenza il numero di dipendenti comunali di ruolo per 1000 abitanti è pari, con i dati del 2019, a 7,4.

Non trascurabile, però, è la consistenza del personale a part time (dati 2018 rilevati da conto del personale 2019: totale n. 166, di cui 25 con part time inferiore al 50%, pari al 19,50% del totale del personale in servizio). Elevata anche l'età media del personale in servizio (dati 2018 rilevati da conto del personale 2019: 531 dipendenti nella fascia di età 50/68 anni pari al 62,40% del totale del personale, di cui 115 nella fascia 60/68 pari al 13,50% del totale del personale).

Un dato rilevante, desunto sempre dal Conto del personale redatto nel 2019 e relativo al 2018, è la formazione del personale ed, in particolare, si rileva che solo il 54% del personale in categoria D è in possesso della laurea magistrale (108/200). Ciò incide in modo significativo con riferimento alla rotazione del personale, non facilmente attuabile laddove non sono presenti, nelle funzioni apicali, professionalità specifiche facilmente fungibili tra loro.

---

L'ultimo bilancio consolidato (riferito all'anno 2018) del Gruppo Comune di Vicenza approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 41 del 10 settembre 2019 e che analizza i bilanci del Comune di Vicenza capogruppo e delle società controllate rientranti nell'area di consolidamento ed è finalizzato a far emergere eventuali situazioni di squilibrio o attività imprenditoriali non più sostenibili, evidenzia una situazione generale di equilibrio migliore rispetto all'anno precedente sia sotto il profilo reddituale generale (risultato di esercizio da 9,8 ml a 12,2 ml), sia sul versante dei debiti totali (da 379 ml a 368 ml).

L'allegato sub 23 riporta lo stato patrimoniale e il conto economico da cui non si rilevano elementi diversi da quanto può ritenersi fisiologico per l'effetto dell'applicazione degli ammortamenti e dell'incremento dei pagamenti.

Il Comune non rientra tra gli enti strutturalmente deficitari in quanto tutti i parametri individuati dal Ministero risultano negativi alla verifica dei dati.

## **DATI ULTERIORI**

### **RASA:**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Per il Comune di Vicenza le funzioni di RASA sono attribuite alla dott. Micaela Castagnaro, Dirigente *ad interim* del Servizio Provveditorato, giusto provvedimento P.G.N. 67163 del 30.04.2019 a firma del Sindaco.

**Adempimenti di cui al DECRETO LEGISLATIVO 21 novembre 2007, n. 231** contenente "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione."

Tale normativa è stata profondamente modificata dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90. Il nuovo art. 10 ha individuato il nuovo perimetro applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni individuando le procedure o i procedimenti a cui si applica la suddetta normativa, quali procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di

qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

La medesima norma, ai commi 3 e 4, rinvia a specifiche Linee guida ed istruzioni le modalità applicative come di seguito precisato:

*“3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.*

*4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.”*

Con provvedimento del 23 aprile 2018 (pubblicato in GU n. 269 del 19 novembre 2018) , il Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia ha emanato le istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni. A norma dell'art. 11 del citato atto, le pubbliche amministrazioni devono individuare, con provvedimento formalizzato, un soggetto «gestore», delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni relative ad “operazioni sospette” alla UIF. Pertanto si rinvia a specifico provvedimento del Direttore generale di formalizzazione dell'incarico di gestore .

## LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Per “**rischio**” si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. **Trattasi, pertanto, di un ambito molto ampio che comprende non solo i delitti contro la pubblica amministrazione (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno a prescindere dalla rilevanza penale .**

Il percorso seguito negli anni ai fini della gestione del rischio può sintetizzarsi come segue.

In via preliminare sono state individuate le aree di rischio generali, così come indicate dall'art. 1 c. 16 L.190/2012 e dai citati documenti dell' ANAC, nonché le “aree di rischio specifiche” , per le quali cioè il livello di esposizione è motivato dalle particolari esigenze di contenimento del rischio

legate al contesto interno ed esterno all'ente (ad esempio lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica).

Sono quindi stati individuati i procedimenti, i processi e le attività afferenti alle aree di rischio e rispetto ad essi sono stati individuati i settori che vi sono preposti per competenza, il correlativo grado di esposizione a rischio (in una scala da 1 a 5 ) e le correlate misure di contrasto, ossia i comportamenti organizzativi volti a gestire/prevenire il rischio.

Una prima mappatura embrionale sostanzialmente attinta dalle indicazioni dell' ANAC, è stata implementata dai singoli dirigenti, anche in esecuzione di uno specifico obiettivo trasversale di performance, che ha consentito di acquisire dagli stessi l' individuazione/integrazione dei procedimenti, dei processi e delle attività afferenti alle aree di rischio, le correlate proposte di attribuzione del grado di rischio, sulla base dell'analisi dei medesimi procedimenti, processi e attività, e le correlate misure di contrasto dirette a prevenire il rischio di corruzione.

Il citato obiettivo ha previsto e determinato un confronto finale tra i dirigenti dell'ente ed il RPC, in generale sulle proposte di implementazione pervenute e, in particolare, sulla congruità del grado di rischio proposto.

L'attribuzione del grado di rischio è stata quindi conclusivamente definita dal RPC.

Con il piano 2019/2021 è stata evidenziata, in un percorso progressivamente evolutivo della cultura della prevenzione e della gestione del rischio, la necessità di **aggiornare la metodologia** impostata introducendo delle analisi più approfondite sulla base di un percorso che contempli le seguenti fasi:

- verifica dei processi già individuati al fine di valutare l'eventuale accorpamento di alcuni che, in realtà, costituiscono un unico processo , considerato che la nozione di “procedimento” propria del diritto amministrativo non coincide necessariamente con quella di “processo”, concetto estraneo al diritto amministrativo;
- verifica che i processi individuati rappresentino tutte le attività e le funzioni dell'Ente;
- individuazione per ogni processo delle eventuali fasi ai fini di una successiva eventuale riorganizzazione dei procedimenti e di una stretta correlazione tra responsabilità e fasi;
- verifica dei rischi previsti per ogni processo e per ogni fase con un approfondimento delle possibili cause al fine di identificare misure che siano effettivamente adeguate in rapporto alle cause stesse dei rischi;
- determinazione del livello di rischio con conferma o revisione di quello già definito nei precedenti Piani;
- verifica delle misure già previste e in parte già a regime ed identificazione di nuove misure.

A tale scopo nel Piano della performance 2019/2021 è stato previsto uno specifico obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutti i servizi, articolato nel biennio 2019/2020.

La metodologia seguita nel detto obiettivo si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione per Servizi in cui è articolato l'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La nuova **METODOLOGIA** impostata, conferma, chiaramente, la precedente, ma la aggiorna introducendo anche analisi più approfondite, che devono tenere conto anche di quanto definito con il nuovo PNA 2019 approvato dall'Anac con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Le diverse fasi di attuazione della metodologia suddetta devono portare a compilare per ogni processo individuato le tre tabelle i cui schemi sono allegati sub 24, 25 e 26.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

## 1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione di tutti i processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività deve essere effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Vicenza, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. A tal fine il punto di partenza è l'allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 21.6.2017 di approvazione del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

La mappatura dei processi deve essere effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. **aree di rischio comuni e obbligatorie**) ovvero:

- **AREA A.** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **AREA B.** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **AREA C.** Contratti pubblici
- **AREA D.** Acquisizione e gestione del personale
- **AREA E.** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- **AREA F.** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- **AREA G.** Incarichi e nomine
- **AREA H.** Affari legali e contenzioso

Oltre queste **AREE DI RISCHIO GENERALI**, già prefigurate come tali dalla legge, si individuano ulteriori **AREE SPECIFICHE DI RISCHIO**. Tali ambiti specifici di rischio sono raggruppati nelle specifiche ed ulteriori aree di rischio di seguito riportate:

- **AREA I: Governo del territorio e Pianificazione urbanistica**
- **AREA J: Ambiente/ Gestione dei rifiuti**
- **AREA K: Gestione dei servizi pre –scolastici**
- **AREA L: altre aree di rischio**

Nell'allegato n. 27 è riportato l'elenco dei processi individuati da ciascun servizio in esito alla prima fase di mappatura. Tale elenco è stato aggiornato con il presente Piano 2020/2022

collegando i processi individuati alle Aree di rischio. Tale elenco si ritiene per ora esaustivo, anche se, in attuazione dell'obiettivo strategico trasversale biennale 2019/2020 in corso di esecuzione, certamente esso sarà rivisto ed integrato sia nella parte di individuazione dei processi, che relativamente alle altre fasi successive.

In ogni caso è necessario un continuo monitoraggio da parte dei Dirigenti al fine di mantenerlo aggiornato.

## 2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

### L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono identificati, nell'analisi che ogni dirigente di servizio deve effettuare, mediante:

- Confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori
- Eventuali casi giudiziari accaduti in passato
- Segnalazioni pervenute
- Esempificazioni svolte dall'Anac per determinati settori
- Confronto con analisi effettuate da altre Amministrazioni comparabili

I rischi individuati sono sinteticamente descritti relativamente a ciascun processo e riportati in una specifica colonna "eventi rischiosi".

### L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato deve essere individuati i **fattori abilitanti**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (le c.d. *cause* degli eventi rischiosi nel PNA 2015). In tale fase è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa coinvolta nei singoli processi.

**E' necessario, conseguentemente, stimare la probabilità che l'evento rischioso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.**

Per stimare il livello di esposizione al rischio si è scelto l'approccio valutativo di tipo **qualitativo**, ossia determinazione del livello di esposizione al rischio in base a **motivate valutazioni su specifici criteri**, denominati "**indicatori di stima**", che di seguito si riportano:

- 1) Livello di interesse "esterno"
- 2) Grado di discrezionalità

- 3) Manifestazione di eventi corruttivi in passato o di condanne per responsabilità patrimoniale (riferimento quinquennio precedente)
- 4) Livello di trasparenza e di tracciabilità
- 5) Grado di attuazione delle misure di trattamento già previste per il processo
- 6) Livello di coinvolgimento di più soggetti nel processo decisionale.

Per ogni criterio si effettua una misurazione motivata del livello di esposizione al rischio con applicazione di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), applicando criteri di ragionevolezza ed evitando sottostime del rischio.

### **La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta permette di classificare i rischi emersi in base al livello di stima assegnato. Conseguentemente gli stessi sono confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

*Il procedimento sopra descritto costituisce il metodo da utilizzare anche per gli aggiornamenti delle rilevazioni.*

## **3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, la fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite **misure di prevenzione e contrasto**.

Con il termine “**misura**” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

**L'individuazione delle azioni necessarie per mitigare i rischi, costituiscono declinazione degli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione così come definiti nella specifica sezione del DUP 2020/2023.**

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in



quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

L'allegato 27 "Mappatura dei processi" riporta, nell'ultima colonna, per ciascun processo, le Misure di prevenzione e di contrasto da introdurre/attuare o a regime, secondo la programmazione definita dal presente piano. Trattasi, prevalentemente, di misure specifiche.

Nel presente Piano 2020/2022 si è ritenuto opportuno estrapolare le Misure generali obbligatorie, predisponendo, per ciascuna di esse, specifiche schede (**Schede Misure da M00 a M19**) che di seguito si riportano.

In particolare si precisa che la **MISURA 00 , trasversale a tutti i settori**, rappresenta lo specifico obiettivo di performance organizzativa/trasversale 2019/2020, a cui è correlata la valutazione del Dirigente e della struttura, consistente nella revisione della mappatura dei processi come sopra descritta.

## ELENCO MISURE GENERALI DI CONTRASTO

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
<b>REVISIONE/AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI</b>	<b>M00</b>
<b>Adempimenti relativi alla trasparenza</b>	M01
<b>Codici di comportamento</b>	M02
<b>Informatizzazione processi</b>	M03
<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>	M04
<b>Monitoraggio termini procedimentali</b>	M05
<b>Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</b>	M06
<b>Controllo formazione decisione procedimenti a rischio</b>	M07
<b>Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice</b>	M08
<b>Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra- istituzionali.</b>	M09
<b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici</b>	M10
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)</b>	M11
<b><i>Whistleblowing</i></b>	M12
<b>Patti di integrità e protocolli di legalità</b>	M13
<b>Formazione</b>	M14A (formazione generale) M14B (formazione specifica)
<b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.</b>	M15
<b>Rotazione straordinaria del personale</b>	M16

<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	M17
<b>Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune e sistema di controllo sulle partecipate</b>	M18
<b>Controlli sulle dichiarazioni sostitutive</b>	M19

## SCHEDA MISURA 00

### **PROGETTO DI REVISIONE/AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI**

La mappatura dei processi rappresenta la principale misura di prevenzione e di contrasto dei rischi di fenomeni corruttivi, nell'ampia accezione contenuta nella Legge 190/2012.

A tale scopo nel Piano della performance 2019/2021 è stato previsto uno specifico obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutti i servizi, articolato nel biennio 2019/2020.

La metodologia seguita nel detto obiettivo si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione per Servizi in cui è articolato l'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La nuova **METODOLOGIA** impostata, conferma, chiaramente, la precedente, ma la aggiorna introducendo anche analisi più approfondite, che devono tenere conto anche di quanto definito con il PNA 2019 . Per i dettagli si rinvia al capitolo "Gestione del rischio".

Pertanto, si individua una **MISURA 00, trasversale a tutti i settori**, e che costituisce specifico obiettivo di performance a cui è correlata la valutazione del Dirigente e della struttura, consistente nell'attuazione di un **PROGETTO** biennale che si pone i fini precisati di seguito.

Normativa di riferimento:	L. n. 190/2012 L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 approvato con Deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
---------------------------	---

<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>Annualmente si intende attuare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aggiornamento della mappatura dei processi e correlato monitoraggio</b>, secondo la nuova METODOLOGIA introdotta già con l'obiettivo biennale di performance 2019/2020, illustrato anche nel presente Piano, nella sezione gestione del rischio.</li> <li>• la <b>riorganizzazione dei procedimenti</b>, laddove si rilevi necessario, con il <b>FINE</b> di apportare gli adeguamenti conseguenti a variazioni normative e/o organizzative intervenute, <b>standardizzare e semplificare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro, migliorare i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni.</b></li> </ul> <p>In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eliminare le attività prive di valore</li> <li>• agire sull'organizzazione</li> <li>• intervenire sulla regolamentazione</li> <li>• implementare l'informatizzazione</li> </ul> <p>Questo si ritiene possibile in quanto la riorganizzazione dei procedimenti deve comportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la semplificazione del flusso procedimentale eliminando anomalie che rallentano o ritardano la conclusione;</li> <li>• il tracciamento delle fasi decisionali dei procedimenti e dei tempi di attraversamento e di conclusione;</li> <li>• l'analisi funzionale di ogni procedimento con efficacia anche ai fini dell'informatizzazione</li> </ul> <p><u>Al fine di rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile tutto il processo di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione in tutte le sue fasi, è necessario che ogni Dirigente, già nella fase di aggiornamento della mappatura dei processi, coinvolga in gruppi di lavoro i propri collaboratori.</u></p>
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>Segretario generale, Dirigenti di settore, posizioni organizzative e tutto il personale dipendente</p>

Fasi e tempi di attuazione	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro ottobre 2020 completamento della proposta di aggiornamento della mappatura dei processi per servizio da parte di ogni Dirigente.</li> <li>• Verifica delle conseguenti misure da introdurre e/o confermare con l'aggiornamento del piano 2021.</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro ottobre 2021 eventuale riorganizzazione dei processi in cui sono state rilevate duplicazioni di attività e/o anomalie a seguito dell'aggiornamento della mappatura con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano maggiore celerità ed efficacia degli stessi.</li> <li>• Entro ottobre 2021 verifica annuale dei processi mappati ai fini dell'aggiornamento del Piano 2022.</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro ottobre 2022 verifica annuale dei processi mappati ai fini dell'aggiornamento del Piano 2023.</li> </ul>
Stato di attuazione al 31.12.2019	Oggetto di verifica contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi di performance 2019	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio:	Report specifico conclusivo entro ogni scadenza annuale fissata al Responsabile della prevenzione della corruzione con consegna degli esiti delle attività svolte.	
Note:	//	

## SCHEDA MISURA 01

### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

*“1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**. Il responsabile svolge stabilmente un'attivita' 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, nonche' segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorita' nazionale anticorruzione e, nei casi piu' gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

**2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97)**

*3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

*[OMISSIS]”*

Nel Comune di Vicenza , pertanto, le relative funzioni sono attribuite al Segretario Generale – dott. Stefania Di Cindio

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p><b>Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.</b></p> <p><b>In particolare, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.</b></p> <p>Oltre ai dati obbligatori per legge, si dispone la <b><u>pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a Euro 1000,00 (pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013);</li> <li>• il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i servizi;</li> </ul> <p><b>Si rimanda per maggiori alla sezione 2 - Trasparenza del presente piano.</b></p>	
Soggetti responsabili:	<p>Responsabile per la trasparenza.</p> <p>Tutti i Dirigenti di settore</p>	
Fasi e tempi di attuazione:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 28 alla sezione 2 del presente piano</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 28 alla sezione 2 del presente piano</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 28 alla sezione 2 del presente piano</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Conforme ai tempi programmati	



Indicatore di attuazione	Eseguito/non eseguito Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti.
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA 02**

### **CODICI DI COMPORTAMENTO**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Sempre l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

L'Amministrazione ha già provveduto, nel 2014, ad adeguare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento, per quanto compatibili, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i></p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>AGGIORNAMENTO P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 e 2019</p> <p>Decreto legislativo 75/2017</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p><b>Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento approvato con delibera di Giunta comunale n. 16 del 28 gennaio 2014.</b></p> <p><b>Si prevede un incontro annuale, a cura di ogni Dirigente, con i propri collaboratori, di verifica sull'attuazione del Codice di comportamento e di analisi delle eventuali criticità.</b></p> <p><b>Ogni Dirigente presenta al Segretario generale entro febbraio di ogni anno, ai fini della relazione annuale sull'applicazione del Codice, una specifica scheda di rendicontazione riferita all'anno precedente.</b></p>
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>Segretario Generale, Dirigenti di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;</p> <p>Segretario Generale, Dirigente Servizio Risorse umane e UPD per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.</p>

Fasi e tempi di attuazione:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro febbraio 2020 ogni Dirigente presenta al Segretario generale <b>una specifica scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate</b></li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro febbraio 2021 ogni Dirigente presenta al Segretario generale <b>una specifica scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate</b></li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entro febbraio 2022 ogni Dirigente presenta al Segretario generale <b>una specifica scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate</b></li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019:	Conforme alle previsioni di Piano	
Indicatore di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eseguito/non eseguito</li> <li>Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti</li> <li>Violazioni al codice di comportamento rilevate</li> </ul>	

Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### SCHEDA MISURA 03

#### **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. In tal modo vengono ridotti i rischi di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Normativa di riferimento:	decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	Il percorso di informatizzazione è necessariamente condizionato dalla profonda innovazione normativa in tema di digitalizzazione in corso in questi anni. Come è noto il 12 gennaio 2018 è stata pubblicato in G.U. il <b>D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217</b> con il quale sono state emanate le disposizioni integrative e correttive al d.lgs. 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Alla luce delle nuove regole occorre perfezionare l'utilizzo degli strumenti digitali e portare a compimento il processo di informatizzazione in corso. A tal fine il Piano della performance deve porre obiettivi specifici di informatizzazione dei processi. Particolare rilevanza ha l'informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti	
Fasi e tempi di attuazione:	2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno</li></ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno</li></ul>

	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019:	Conforme ai tempi programmati	
Indicatore di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguito/non eseguito</li> <li>• Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti</li> </ul>	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

## SCHEDA MISURA 04

### ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	<b>Con l'obiettivo di giungere alla massima diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, ogni settore deve verificare e proporre un piano di azioni al fine di ampliare quanto più possibile, compatibilmente con le risorse necessarie e rese disponibili, l'accesso telematico da parte dell'utenza. L'adeguatezza delle misure proposte ed attuate costituisce elemento di valutazione della performance individuale.</b>  <b>In sede di relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione devono essere elencati gli eventuali interventi effettuati in corso di esercizio per introdurre/ampliarne la diffusione.</b>	
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti	
Termine:	2020	• Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza
	2021	• Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza



	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Conforme alle previsioni di Piano	
Indicatore di attuazione:	Eseguito/ non eseguito	
Monitoraggio:	<p>Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>In sede di relazione finale annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione devono essere elencati gli interventi effettuati in corso di esercizio per introdurne/ampliarne la diffusione.</p>	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

## SCHEDA MISURA 05

### MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 prescrivono l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, definendone le modalità e provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Tale monitoraggio ha particolare rilevanza in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Proprio per tale motivo, nonostante le nuove linee guida ANAC in materia di trasparenza indichino non più sussistente l'obbligo di pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico nel sito web istituzionale, si ritiene di proseguire con la pubblicazione, prevedendola come obbligatoria nel presente Piano.

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Entro il 15 dicembre di ciascun anno i Dirigenti, in allegato alla relazione sull'attuazione del piano, trasmettono un report sul rispetto dei tempi procedurali: <ul style="list-style-type: none"><li>• i tempi medi di conclusione dei procedimenti;</li><li>• il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;</li><li>• le motivazioni del ritardo registrato, con particolare riferimento ai casi di scostamento dei tempi medi registrati rispetto a quelli previsti superiore al 5% .</li></ul> <p><b>I risultati del monitoraggio devono essere tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale del Comune, nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente".</b></p>
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti

Tempi e fasi di attuazione	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Conforme ai tempi programmati	
Indicatori di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguito/non eseguito</li> <li>• Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti</li> </ul>	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente, altresì, indicazione delle misure adottate volte ad evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali e a superare le anomalie riscontrate.	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

## SCHEDA MISURA 06

### **MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	<b>Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, si procede in conformità a quanto previsto nel codice di comportamento aziendale. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione dei reports al RPC</b>	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Fasi e tempi di attuazione	2020	• Adempimenti annuali a regime
	2021	• Adempimenti annuali a regime
	2022	• Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2019	Adeguito	
Indicatori di attuazione	Indicazione casi verificati e soluzioni adottate nel report	

Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA 07**

### **MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	art. 1, Art. 1 comma 9, lett. b) legge n. 190/2012  Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)  Regolamento in materia di controlli interni
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p>La pubblicazione completa di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune, rappresenta un primo metodo per il controllo da parte del cittadino delle decisioni nelle materie a rischio corruzione. Pertanto ogni Dirigente deve controllare che siano correttamente indicate tutte le informazioni relative ad ogni procedimento di competenza con indicazione delle norme di riferimento, del responsabile, dei tempi di conclusione e di ogni altro elemento che si ritiene opportuno per dare massima visibilità e conoscibilità all'azione amministrativa. Atteso che l'elenco in argomento deve essere esaustivo rispetto ai procedimenti di competenza dei servizi comunali, esso è suscettibile di implementazioni o modifiche, soprattutto in relazione alle eventuali riforme di legge ovvero ad eventuali mutamenti organizzativi.</p> <p>Al verificarsi di riscontrate necessità di modifiche o di implementazione, ogni Dirigente deve provvedere direttamente all'aggiornamento del report pubblicato, ivi inserendo nella colonna "denominazione del procedimento" la data della modifica e deve darne informazione al RPC.</p> <p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, laddove possibile devono essere adottate tutte le opportune misure affinché la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.</p> <p>E' necessario, altresì, che ogni Dirigente organizzi la gestione dei procedimenti, compatibilmente con le risorse disponibili, in modo tale da ridurre al minimo quelli gestiti in modo esclusivo da un solo referente, garantendo, in tal modo, che più soggetti siano coinvolti nelle diverse fasi attuative o con il meccanismo dell'alternanza o con quello del frazionamento delle attività.</p> <p>I controlli successivi di regolarità amministrativa devono obbligatoriamente ricomprendere i procedimenti individuati con più elevato livello di rischio corruzione (contratti pubblici, autorizzazioni e concessioni ecc.) individuati nella misura e con le modalità previste nel Regolamento dei controlli interni e definiti annualmente dalla Sezione controlli interni.</p> <p>In caso di delega di poteri devono essere programmati ed effettuati controlli periodici a campione sulle modalità di esercizio della delega.</p>
Soggetti responsabili:	Il Segretario generale e tutti i Dirigenti di settore

Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Adeguito	
Indicatori di attuazione	<p>N. procedimenti a elevato rischio controllati quali risultanti dai reports dei controlli successivi di regolarità amministrativa</p> <p>N. controlli a campione sulle modalità di esercizio delle deleghe</p> <p>N. procedimenti aggiornati sul sito</p>	
Monitoraggio:	<p>Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente, altresì, attestazione degli aggiornamenti effettuati, laddove necessario, delle informazioni contenute nell'elenco dei procedimenti pubblicato.</p>	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio come individuati dal presente Piano	



## SCHEDA MISURA 08

### **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Normativa di riferimento:	decreto legislativo n. 165/2001 e 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Codice di comportamento aziendale	
Azioni da intraprendere:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autocertificazione da parte dei Dirigenti di servizio, del direttore generale e del Segretario generale all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di 'inconferibilità' e di incompatibilità previste dalla vigente normativa con indicazione in elenco di tutti gli incarichi e cariche ricoperti, da rinnovare annualmente entro il 31 gennaio.</li><li>• Tutte le dichiarazioni in argomento, rese dai dirigenti comunali, sono pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente e accessibili mediante il seguente percorso: amministrazione trasparente/personale/ titolari di incarichi dirigenziali generali e non generali link: <a href="https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/personale">https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/personale</a></li><li>• Controllo delle dichiarazioni presentate da parte dell'ufficio personale mediante verifica annuale delle dichiarazioni presentate ; la verifica è effettuata mediante acquisizione di certificati e consultazione delle banche dati disponibili (casellario, carichi pendenti, anagrafe delle prestazioni ecc.) . Il controllo deve essere concluso entro il 31 marzo di ogni anno con la trasmissione del referto al responsabile della prevenzione della corruzione.</li></ul>	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Direttore generale e Dirigente del Servizio Risorse umane; tutti i Dirigenti di servizio;	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti annuali a regime</li></ul>

	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti annuali a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31.12.2019	Conforme alle previsioni. In corso le verifiche delle dichiarazioni presentate	
Indicatori di misurazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguito/non eseguito</li> <li>• Entità del campione controllato</li> </ul>	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

## **SCHEDA MISURA 09**

### **INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

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

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 art. 18, d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	Assunzione di adeguate iniziative per dare conoscenza al personale, specie con riferimento ai neo assunti, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di incarichi da assumere. Monitoraggio annuale relativamente agli incarichi autorizzati . Pubblicazione degli incarichi autorizzati.	
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio Risorse umane per informativa e tutti i dirigenti per monitoraggio annuale	
Fasi e tempi di attuazione:	2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>

	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31 dicembre 2019	Conforme alle previsioni di Piano	
Indicatori di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguito/non eseguito</li> </ul>	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

## SCHEDA MISURA 10

### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, l'art. 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede, infatti, che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Normativa di riferimento:	art. 35- <i>bis</i> del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
---------------------------	---

Azioni da intraprendere:	<p>Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:</p> <p>a. membri commissione di concorso e di gara;</p> <p>b. responsabili dei processi operanti negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati in qualità di posizioni organizzative e di responsabili di procedimento.</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni in occasione di ogni commissione di concorso o di gara</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento operanti negli uffici indicati alla precedente lettera b)</p> <p>Controlli annuali su un campione pari ad almeno al 50% delle dichiarazioni acquisite in ogni servizio nell'anno. La verifica è effettuata mediante consultazione delle banche dati disponibili (casellario, carichi pendenti ecc.) .</p>	
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti dei servizi che gestiscono i processi individuati all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	A regime le acquisizioni delle autodichiarazioni.	

Indicatori di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eseguito/non eseguito</li> <li>• Entità del campione controllato</li> </ul>
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA 11

### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

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

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

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

*L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede, infatti, che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

L'ambito soggettivo di applicazione della norma è stato precisato, in senso ampliativo, dall'art. 21 D.Lgs 39/2013, il quale così dispone:

*"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."*

I contratti e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui all'art. 53 D.Lgs 165/2001 sono nulli e l'esecuzione degli stessi è fonte di responsabilità amministrativa del dirigente competente

L'articolo 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, come convertito e modificato stabilisce che "9. E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2011, nonche' alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 nonche' alle autorità indipendenti ivi inclusa la



*Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni e, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. **Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuita, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione.** Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia.”*

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001</li> <li>• art. 5 comma 9 del d.l.95/2012 come convertito e modificato con d.l.90/2014</li> <li>• Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li> </ul>
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro);
- nei contratti di assunzione già sottoscritti, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è inserito di diritto ex articolo 1339 c.c., quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati al divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Vicenza hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, cioè coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Tale clausola deve essere accertata tramite dichiarazione scritta dell'operatore economico. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva all'aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto. Il Comune si riserva la possibilità di esperire ogni azione giudiziaria per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali dovesse essere emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.
- In ogni caso di conferimento di incarichi di consulenza, di studio o di incarico direttivi, dirigenziali o in organi di governo verifica preventiva in merito all'insussistenza della condizione ostativa di cui all'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012.

Soggetti responsabili:	Dirigenti interessati ai procedimenti interessati dalla previsione normativa	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Conforme alle previsioni	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

## SCHEDA MISURA 12

### **WHISTLEBLOWING**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), come modificato con Legge 30 novembre 2017, n. 179, infatti, prevede che:

*«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).*

- 1. *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'.*

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

5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le 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.*

6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

7. *È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».*

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Già la disciplina del **PNA 2013– Allegato 1 paragrafo B.12 (che per tale parte deve ritenersi ancora attuale)** accordava al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- **la tutela dell'anonimato;**
- **il divieto di discriminazione;**
- la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (con le precisazioni di cui al comma 3 del nuovo art. 54-bis).

Pertanto per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

***“B.12.1 - Anonimato.***

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

*consenso del segnalante;*

*la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e 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, ecc.*

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

*all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere*

*un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.*

L'ANAC , con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha adottato specifiche linee guida, recanti indicazioni organizzative dirette ad assicurare la riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite, conosciute in ragione del rapporto di lavoro. Viene ivi rilevata l'opportunità che le segnalazioni siano inviate direttamente al R.P.C, mentre, qualora le segnalazioni riguardino il R.P.C.T.I., gli interessati potranno inviare le stesse direttamente all'ANAC. L'obiettivo fondamentale è quello di individuare un flusso di gestione delle segnalazioni facente capo al RPC , quale garante della tutela del dipendente che segnala comportamenti illeciti.

In attuazione delle indicazioni suddette, presso il Comune di Vicenza, l'iter di gestione delle segnalazioni è disciplinato con specifica direttiva del R.P.C.T., pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, rinvenibile mediante il seguente percorso: amministrazione trasparente/disposizioni generali/ atti amministrativi generali /direttive del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

link

[https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/disposizioni\\_generali/atti\\_generali/atti\\_amministrativi\\_generali/direttive\\_del\\_responsabile\\_della\\_prevenzione\\_della\\_corruzione\\_e\\_della\\_trasparenza](https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/disposizioni_generali/atti_generali/atti_amministrativi_generali/direttive_del_responsabile_della_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza)

E' opportuno verificare, tramite il sistema informativo comunale, la possibilità di utilizzare l'applicazione informatica “Whistleblower” per l’acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, messo a disposizione dall’Autorità a partire dal 15 gennaio 2019.

Normativa di riferimento:	art. 54- <i>bis</i> D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Determinazione ANAC del 28 aprile 2015 n. 6	
Azioni da intraprendere:	Sono a regime le procedure fissate per l'acquisizione delle segnalazioni con necessità di monitoraggio annuale delle segnalazioni pervenute e di verifica dell'adeguatezza del sistema a tutela del dipendente che segnala. In particolare occorre verificare, tramite il sistema informativo comunale, la possibilità di utilizzare l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, messo a disposizione dall'Autorità a partire dal 15 gennaio 2019.	
Soggetti responsabili:	Segretario generale e Dirigente Servizio informativo comunale per la verifica di adeguatezza informatica del sistema	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro settembre 2020 verifica a cura del SIC della possibilità di utilizzare l'applicazione informatica "Whistleblower" e attivazione in caso di esito positivo della verifica</li> <li>• Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute .</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimento a regime</li> <li>• Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute .</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimento a regime</li> <li>• Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute .</li> </ul>
Stato attuazione al 31/12/2019	Conforme alle previsioni	



Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di segnalazioni pervenute e gestite
Monitoraggio:	Verifica attuazione da parte del SIC in sede di report annuale al RPC e monitoraggio annuale delle segnalazioni pervenute e gestite
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **SCHEDA MISURA M13**

### **PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ**

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 951 del 2 luglio 2019 è stato approvato lo schema di Protocollo di legalità inteso a rinnovare, con i relativi necessari aggiornamenti ed estensioni della disciplina, il Protocollo sottoscritto in data 7 settembre 2015 tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI, UPI, avente ad oggetto la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, precedentemente approvato dal Comune di Vicenza con deliberazione di Giunta Comunale n. 224 del 21 ottobre 2014. **Il nuovo protocollo di legalità di cui alla richiamata delibera della GRV è stato approvato con delibera di Giunta comunale n.170 in data 06.11.2019.**

Tale tipologia di fonte normativa rientra attualmente tra le misure di attuazione delle politiche regionali a supporto delle attività di prevenzione del crimine organizzato e della corruzione, già previste nella L.R. 28 Dicembre 2012, n. 48 conformemente alle disposizioni normative di ambito nazionale volte all'aumento della trasparenza e dell'ossequio al principio di legalità nel settore dei contratti pubblici con cui si è stabilito specificatamente che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito la sanzione dell'esclusione dalla gara in caso di mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (art. 1, comma 17 della L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”).

In particolare, in siffatto Protocollo, di durata triennale, vengono contemplate clausole tipo e condizioni da inserire negli atti di gara e/o contrattuali nonché modalità di acquisizione e trasmissione di informazioni rilevanti, procedimenti di raccordo con le Prefetture territorialmente competenti e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini del compiuto monitoraggio, prevenzione, repressione delle violazioni delle norme a presidio delle procedure afferenti i contratti pubblici e delle attività imprenditoriali ritenute “sensibili” a fenomeni di infiltrazione da parte del crimine organizzato.

Normativa di riferimento:	<p>articolo 1, comma 17 della legge 190/2012</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p> <p>Protocollo di legalità approvato con DGRV n.951 in data 02.07.2019 e sottoscritto in data 17 settembre 2019 dal Presidente della Giunta regionale del Veneto e gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto</p>	
Azioni da intraprendere:	<p><b>Applicazione delle misure previste nel Protocollo di legalità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 del 2019</b> (in particolare inserimento clausola specifica nelle lettere commerciali; adeguamento bandi e contratti, inserendo le clausole indicate nel protocollo; verifica adempimento delle procedure previste per le imprese affidatarie dei lavori, servizi e forniture con i dovuti adattamenti normativi in base alla vigente disciplina dei contratti pubblici ecc.)</p>	
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimento a regime</li> </ul>
Stato attuazione al 31/12/2019	Conforme alle previsioni	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:	misura comune a tutti i processi dell'Area di rischio C	

## SCHEDA MISURA M14 (A e B)

### FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

**livello generale (M14 A)** , rivolto a tutti i dipendenti: è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

**livello specifico (M 14 B )** , destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di servizio, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema e i soggetti incaricati della formazione.

La formazione può essere svolta sia mediante sessioni esterne, avvalendosi di apposite strutture e/o soggetti adeguatamente qualificati, che mediante sessioni interne all'Ente (formazione in house) , tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Dirigenti e da altro personale interno qualificato. Rientra nell'attività di formazione anche la diffusione di circolari operative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del programma di formazione, risponde, altresì, alla necessità di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei servizi e settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013, aggiornamento 2015 e 2016
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p>Previsione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.</p> <p>A tal fine il Segretario, acquisite e valutate anche le indicazioni dei dirigenti, predispone il piano di formazione per l'anno di riferimento individuando, altresì, le categorie di dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 L.190/2012, distinti per livelli di formazione necessari.</p> <p>Necessità di introdurre, in particolare per la formazione specialistica, sistemi di verifica dell'adeguatezza della formazione proposta e dell'apprendimento anche mediante sistemi di autovalutazione iniziale (all'inizio del corso) per definire il livello di competenza di partenza e autovalutazione finale sull'efficacia del corso in termini di adeguatezza dei contenuti e di competenze acquisite.</p> <p><u>La partecipazione alle attività previste da parte dei dirigenti e del personale specificatamente e nominativamente selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</u></p>	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale e tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi servizi.	
Fasi e tempi di attuazione	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad inizio d'anno predisposizione piano annuale di formazione</li> <li>• Entro dicembre 2020 attuazione programma di formazione</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad inizio anno predisposizione piano annuale di formazione</li> <li>• Entro dicembre 2021 attuazione programma di formazione</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad inizio anno predisposizione piano annuale di formazione</li> <li>• Entro dicembre 2022 attuazione programma di formazione</li> </ul>
Stato di attuazione al 31.12.2019	Conforme alle previsioni di piano.	
Indicatori di attuazione	<p>Eseguito/non eseguito</p> <p>Numero di partecipanti</p> <p>Esiti della valutazione dell'apprendimento</p> <p>Esiti della ricaduta organizzativa della formazione accertata a fine anno dai dirigenti</p>	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	

Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano ed in particolare : misura M14A comune a tutti i livelli di rischio e ai nuovi assunti misura M14B per livelli di rischi medio, alto, altissimo
-------	---

## **SCHEDA MISURA M15**

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La L 190/2012 (art. 1 c.5) prescrive la rotazione dei dirigenti e dei funzionari delle pubbliche amministrazioni e, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, tale regola costituisce un fondamentale strumento nella gestione e prevenzione del rischio.

Per gli effetti, il Comune assicura la rotazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative ed alte professionalità, nonché dei funzionari addetti ai settori a più elevato rischio (molto alto) di corruzione, sulla base delle analisi del rischio riportate nell'allegato A.

In particolare, la rotazione deve avvenire in base ai seguenti criteri:

- per le attività in cui il livello di valutazione del rischio è definito "alto" (contrassegnato quindi con i numeri 4 e 5) la rotazione si attua per i Dirigenti con atto del Sindaco su proposta del Direttore generale, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ogni cinque anni a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e per i funzionari responsabili di posizione organizzativa, alta professionalità e/o responsabili di servizio o procedimento con atto del dirigente con la stessa tempistica dei Dirigenti;

- per le attività il cui livello di valutazione del rischio non è stato definito "alto", (contrassegnato quindi con i numeri da 1 a 3) la rotazione per le figure di cui al precedente punto viene disposta qualora, sulla base degli aggiornamenti del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio;

- nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei quali la rotazione è immediata; nel caso di riorganizzazione generale della struttura dell'Ente, l'assetto finale e le conseguenti assegnazioni di incarichi (sia dirigenziali che riferiti a posizioni organizzative e/o alta professionalità) devono, nel complesso, garantire il rispetto dei suddetti criteri così da evitare il consolidamento di ruoli di responsabilità riferiti a medesime attività ad alto rischio, con privilegio della soluzione che applica la rotazione a tutti i livelli di responsabilità riferiti alla medesima attività (dirigenti e posizioni organizzative e/o alte professionalità); nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale per il verificarsi di situazioni che determinino la impossibilità di assicurare il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche e fatto salvo quanto previsto nel successivo capoverso, gli stessi criteri di rotazione sono applicati garantendo la rotazione in uno solo dei livelli di responsabilità riferiti alla medesima attività;

- al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali del Comune, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa anche per mezzo di apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento interno. Nel caso di impossibilità oggettiva e motivata di applicazione della rotazione in procedimenti ad alto rischio, devono, in ogni caso, essere definiti ed applicati, al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione, misure alternative quali:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi,

- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio,
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento, ad esempio, al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria,
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, con affidamento della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

- la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto in via esclusiva il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente e le altre individuate come tali dalla legge. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1 comma 221	
Azioni da intraprendere:	Verifica in occasione di ogni incarico della possibilità di rotazione. Verifica della possibilità e attuazione della rotazione o di misure alternative per evitare la segregazione delle funzioni. (vedi indicazioni in premessa)	
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio Risorse umane per l'adeguamento degli schemi di atti, Dirigenti dei servizi per i restanti aspetti	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti a regime</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti a regime</li> </ul>



	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti a regime</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Conforme alle previsioni di piano	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio:	Report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, con particolare rilevanza per i livelli di rischio medio/alto	

## SCHEDA MISURA M16

### ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

La Misura in oggetto “anticipa” alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione, invece, l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.

La finalità della misura, non sanzionatoria e cautelare, è quella di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

La misura va applicata a **tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato**, (quando si tratti di incarichi amministrativi di vertice, sarà cura del soggetto che ha provveduto alla nomina valutare – sulla base della permanenza del rapporto fiduciario – la revoca), che mettono in atto **“condotte di tipo corruttivo”**.

La Misura si applica sia relativamente a fatti compiuti nell'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, sia per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione.

**I reati per i quali è obbligatoria** l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria sono quelli individuati dall'art. 7 della legge n. 69/2015, rubricato in *“Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione”*, allorché si riferisce a *“fatti di corruzione”* e, pertanto, *i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.*”

**I reati per i quali è facoltativa** l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria sono gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La misura **deve essere adottata non appena l'Amministrazione viene a conoscenza dell'“avvio del procedimento”**, che si intende riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel *“registro delle notizie di reato”*, di cui all'art. 335 c.p.p. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di

un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Da ciò consegue la necessità di introdurre l'obbligo per i dipendenti di comunicare tale notizia non appena a conoscenza.

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento, che individua l'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento, eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Per i dirigenti oggetto del provvedimento è la revoca anticipata dell'incarico con destinazione ad altro incarico, se praticabile o con assegnazione a funzioni «*ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento*», ex art.19, comma 10, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Deve in ogni caso, essere garantito il **contraddittorio con il dipendente**, fermo restando la possibilità di adottare immediatamente una misura di tipo cautelare.

La **durata di efficacia del trasferimento** (o altro incarico) dovrà coprire la fase che va dall'avvio del procedimento penale all'eventuale decreto di rinvio a giudizio o al proscioglimento, momento in cui dovrà essere rivalutata ogni decisione in merito all'applicazione della misura. Il provvedimento può contenere, motivando caso per caso, anche una durata definita (per esempio, come indicato nelle Linee guida, fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia)

In caso di **impossibilità oggettiva di attuare il trasferimento di ufficio** (quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

**Sulla base delle indicazioni delle Linee guida è opportuno integrare il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi con specifiche disposizioni**

Normativa di riferimento:	articolo 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001 D.Lgs. n. 39/2013 D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 art. 7 della Legge n. 69/2015 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Linee guida - Delibera n. 215 del 26 marzo 2019
---------------------------	---

Azioni da intraprendere:	<p>Proposta di integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina della rotazione straordinaria</p> <p>Adempimenti a regime: dalla conoscenza delle fattispecie individuate, immediato avvio del procedimento di valutazione della rotazione straordinaria con conseguenti provvedimenti.</p>	
Soggetti responsabili:	<p>Procedimento di rotazione straordinaria: Direttore generale per Dirigenti e dipendenti; Sindaco per gli incarichi amministrativi di vertice</p> <p>Integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: RPC</p>	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro settembre 2020 Proposta di integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina della rotazione straordinaria</li> <li>• A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti</li> </ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti</li> </ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti</li> </ul>
Stato di attuazione al 31/12/2019	Nuova previsione di Piano	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note		

## **SCHEDA MISURA M17**

### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

L'Ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla **promozione della cultura della legalità**. Si ritiene, infatti, che nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure.

**Particolare rilevanza si riconosce anche all'attuazione di eventi pubblici di promozione della cultura della legalità.**

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano come aggiornato. In occasione anche dei successivi aggiornamenti annuali si provvederà ad acquisire preventivamente eventuali osservazioni e/o suggerimenti da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.</li><li>2. Pubblicazione tempestiva dei report di monitoraggio specifici.</li><li>3. Attuazione di iniziative culturali specifiche ai fini della promozione della legalità</li></ol>	
Soggetti responsabili:	Azioni 1 e 2 : Responsabile per la prevenzione della corruzione Azione 3: Unità di staff del Direttore generale	
Termine:	2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>
Stato attuazione al 31.12.2019	Conforme alle previsioni di Piano azioni 1 e 2	

Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito
Monitoraggio:	<p>Azione 1: attestazione del processo di coinvolgimento attuato in fase di aggiornamento annuale del piano</p> <p>Azione 2: report nella relazione finale sullo stato di attuazione delle misure</p> <p>Azione 3: report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione</p>

## SCHEDA DI MISURA M18

### **MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE e SISTEMA DI CONTROLLO SULLE PARTECIPATE**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

**A tal fine deve proseguire il sistema a regime del controllo delle partecipate .**

Normativa di riferimento:	D.Lgs 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	<b>Prosecuzione a regime del sistema dei controlli sulle società partecipate .</b>	
Soggetti responsabili:	Il Dirigente del Servizio Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
Termine:	2020	• Sistema dei controlli a regime
	2021	• Sistema dei controlli a regime
	2022	• Sistema dei controlli a regime
Stato attuazione al 31.12.2019	Conforme alle previsioni di piano	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note:		

## **SCHEMA DI MISURA M19**

### **CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

In applicazione del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori rese al Comune sono sottoposte a controllo a campione.

Normativa di riferimento:	D.P.R. n. 445/2000 ( art. 71 e 72)	
Azioni da intraprendere:	<b>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni. A tal fine ogni Dirigente effettua il monitoraggio dei controlli effettuati nell'ambito dei procedimenti di competenza del proprio Servizio comunicando al RPC il numero dei controlli a campione effettuati sulle dichiarazioni acquisite.</b>  <b>Promozione di convenzioni tra Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Ogni Dirigente verifica, annualmente, ulteriori convenzioni possibili e se rilevate e ritenute opportune, predispone il procedimento per l'attivazione delle stesse.</b>	
Soggetti responsabili:	I Dirigenti di tutti i servizi	
Tempi di attuazione:	2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>
	2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>
	2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimenti a regime</li></ul>



Stato di attuazione al 31.12.2019	Conforme alle previsioni di Piano
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## **COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

In ottemperanza alle prescrizioni contenute nella L. 190/2012, i contenuti del piano della performance devono essere strettamente connessi ed integrati con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del Piano della performance, vengono inseriti specifici obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, di livelli attesi e realizzati di prestazione, strettamente correlati alle Misure previste.

Nella Relazione sulla performance viene annualmente dato specifico conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel P.T.P.C.T..

Il Nucleo di valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base delle indicazioni fornite dal RPCT .

### **II MONITORAGGIO INTERNO DEL PTPC**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia dello stato di attuazione delle misure adottate sia dell'efficacia delle stesse e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Il controllo e il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

### **MONITORAGGIO INFRANNUALE E COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Esso è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e con il sistema dei controlli interni (di gestione, di regolarità amministrativa successiva, di verifica delle performances a cura del Nucleo di valutazione) .

La verifica infrannuale sullo stato di attuazione degli interventi pianificati con il PTPCT è effettuata almeno una volta all'anno entro il mese di luglio, al fine di individuare, già in corso d'anno, le azioni correttive possibili per ricondurre la realizzazione del Piano nell'ambito di un adeguato e coerente processo . A tal fine i Dirigenti trasmettono entro il 31 luglio al RPCT un report sullo stato di attuazione delle Misure al 30 giugno.

Al fine di effettuare un più incisivo monitoraggio, anche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa la sezione controlli interni prevede specifiche azioni di controllo a campione sulle aree di rischio più significative (concessioni, contratti pubblici, provvedimenti attributivi di vantaggi economici ecc.), il cui esito deve essere riportato nel report finale a cura del Segretario generale.

## MONITORAGGIO FINALE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, I Dirigenti trasmettono al RPCT una relazione conclusiva sull'attuazione delle misure previste nel Piano.

Nel termine annualmente previsto dall'Anac (negli ultimi anni il termine fissato dalla legge al 15 dicembre è stato spostato al 31 gennaio), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, *“il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.”*

Ai fini dell'attuazione della disposizione di cui sopra, l'Anac definisce annualmente una scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”.

La suddetta relazione conclusiva è predisposta sulla base delle indicazioni specifiche fornite da ogni dirigente per competenza.

Il Nucleo di valutazione dell'Ente verifica i contenuti della Relazione di cui al citato comma 14 della Legge 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012).

Gli esiti della verifica sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella pertinente sezione di Amministrazione trasparente.

## LE RESPONSABILITÀ

Il regime delle responsabilità in relazione all'attuazione delle previsioni del PTPCT opera a diversi livelli.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che

*“l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”*

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che **“La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”**.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## **Sezione 2**

# **TRASPARENZA**

## PREMESSA

La presente sezione del Piano è redatta in attuazione dell'**art. 10 del D.Lgs. 33/2013** che dispone il Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo al comma 1 che “ *Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*” e delle **Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 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*”).

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge è, in particolare, garantita dal Comune di Vicenza attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La **promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico**, da attuare attraverso :

1. il completo adempimento degli obblighi previsti, con anche eventuale adeguamento, laddove rilevato necessario, della piattaforma informatica e la piena tracciabilità della filiera di pubblicazione;
2. il completo adempimento degli obblighi ulteriori di pubblicità introdotti con il presente atto;
3. la disciplina e l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

## COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il **Segretario Generale** dell'ente è il **Responsabile per la trasparenza** (art. 43 del decreto

legislativo 33/2013), nominato con decreto del Sindaco PGN 153046/2018.

I **Dirigenti**, che rappresentano i **referenti per la trasparenza**, sono responsabili dei contenuti dei dati, atti, documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione ciascuno per la parte di propria competenza come indicato nelle specifiche colonne dell'allegato 28 al presente Piano.

Ai fini di un corretto inquadramento del riparto di competenze, si specifica che gli uffici del Comune sono organizzati in Unità di Staff e Servizi, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuno con l'attribuzione delle proprie competenze, la cui titolarità è demandata ai Dirigenti.

L'organigramma è reso pubblico in Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici. In particolare, nel Comune di Vicenza sono presenti tre Unità di Staff, 17 Servizi e l'Ufficio amministrativo unico ripartito in due Aree, un'Unità di sicurezza e il Servizio Avvocatura comunale (vedi organigramma allegato sub 22).

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del d.lgs 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun Dirigente delegare, nell'ambito del proprio servizio, ad uno o più dipendenti assegnati allo stesso, l'operazione di pubblicazione dei dati nel sito; tale delega deve essere comunicata al "Responsabile per la trasparenza".

### ***Le risorse dedicate***

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all'interno dell'Amministrazione.

Ciascun Dirigente, che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente atto, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse a disposizione individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

### ***Coinvolgimento del personale dipendente***

Ogni Dirigente, responsabile di servizio, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza. In occasione del referto annuale sull'attuazione del Piano, da atto dell'attività svolta.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di tutti i dipendenti che la qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

## **MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I dati e documenti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Vicenza all'indirizzo: [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicati nell'allegato 28 del presente Piano, redatto in conformità all'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 contenente la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche introdotte con il d.lgs. 97/2016.

La pagina iniziale di "Amministrazione trasparente" contiene esclusivamente le categorie

di primo livello (cd. Macro-categorie – colonna 1 dell'allegato 28) ; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato 28) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A margine di ciascuna tipologia, sono indicati l'Unità/Servizio responsabile del contenuto del dato, l'Unità/Servizio responsabili della pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal Segretario Generale in qualità di RPCT.

Prevalentemente c'è una coincidenza tra responsabile del dato da pubblicare e responsabile della relativa pubblicazione, considerato che, in via ordinaria, ogni Unità/Servizio per competenza gestisce il flusso completo (dalla formazione e/o acquisizione e/o aggiornamento del dato, informazione, provvedimento fino alla pubblicazione finale).

Qualora il soggetto che produce il dato (individuato come responsabile dello stesso) non coincida con il soggetto responsabile della pubblicazione, il primo è tenuto a trasmettere al secondo il dato da pubblicare almeno cinque giorni lavorativi liberi antecedenti il termine fissato per la pubblicazione.

Le comunicazioni interne tra i soggetti coinvolti nella "filiera" della pubblicazione avviene tramite mail mediante l'utilizzo degli account di posta elettronica individuali di servizio.

Nel corso del 2020 si prevede di completare la tabella di cui all'allegato 28 con la definizione dei termini entro i quali bisogna procedere all'effettiva pubblicazione dei dati aggiornati laddove non sia già indicata per Legge o dall'ANAC una data precisa e/o un termine preciso, fermo restando che in ogni caso prevale la previsione normativa o l'indicazione dell'ANAC.

Tutti i dati, modelli e/o informazioni pubblicati devono essere costantemente monitorati, a cura del Dirigente, responsabile di Servizio competente, e tempestivamente aggiornati ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel d.lgs 33/2013 e nelle "Linee Guida" dell'ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- qualità delle informazioni
- dati aperti e riutilizzo.

Nella pubblicazione dei dati deve essere garantita l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'Art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e delle indicazioni operative contenute nelle linee guida ANAC.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 3, comma 1 bis del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, secondo il quale *"1-bis. L'Autorita' nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformita' con i principi di proporzionalità e*



*di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, puo' identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale e' sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti nella loro integrita' e' disciplinato dall'articolo 5." .*

Il Dirigente, di volta in volta competente, nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si fa carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati sottoposti a tutela in base alla vigente normativa. A tal fine deve essere stabilita una costante collaborazione con il DPO (Data Protection Officer ) nominato dall'Ente.

## **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E DATI ULTERIORI DA PUBBLICARE**

La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo “dinamico” direttamente correlato alla performance.

A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell’ottica di un controllo diffuso che consenta un “miglioramento continuo” dei servizi pubblici erogati dal Comune di Vicenza.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on-line dei dati così come descritta all’allegato 28 ha l’obiettivo di consentire a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

A tal fine, oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede la **pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:**

1. gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a Euro 1000,00 ( pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013);
2. il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i servizi;

I dati ulteriori oggetto di pubblicazione ai sensi del precedente periodo sono inseriti , con indicazione “dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall'Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza” come risultante dall'allegato 28 al presente Piano. Nell'ultima voce “Altri contenuti” - “dati ulteriori” è riportato l'elenco delle pubblicazioni ulteriori con il link alle relative sezioni pertinenti per materia.

## **COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

L’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell’allegato 28, comprensivi anche di quelli ulteriori, costituisce, mediante esplicito collegamento in sede di predisposizione del Piano della Performance, specifico obiettivo trasversale di performance

organizzativa, il cui raggiungimento è accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

## COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

Ai fini del **monitoraggio periodico**, ogni semestre, i Dirigenti forniscono attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Il **monitoraggio finale**, con le verifiche conclusive dell'avvenuto adempimento, è effettuato in occasione della reportistica finale sull'attuazione delle misure del Piano.

## ACCESSO CIVICO

La normativa in materia di prevenzione della corruzione rende evidente che la trasparenza, come sopra definita, costituisce una fondamentale misura di contrasto della corruzione, da intendersi quest'ultima (come sopra precisato) non solo con riferimento ai comportamenti sanzionati dalla legge penale ma, più in generale, come cattiva gestione del bene pubblico.

Ed invero, l'art. 5 del D. Lgs 33/2013, modificato dal D. Lgs 97/2016, ha per la prima volta nella storia del nostro ordinamento, previsto in capo a chiunque il diritto di svolgere un controllo generalizzato dell'azione amministrativa, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Quindi, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato si differenziano dall'**accesso documentale**, disciplinato dalla L. 241/1990, in base al quale il richiedente non può essere "chiunque", ma solo colui che ha un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

**L'accesso civico semplice** è così disciplinato (art. 5 c.1 D.Lgs .33/2013).

*“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*

La citata norma riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. L'accesso civico semplice costituisce, quindi, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

**L'accesso civico generalizzato**, invece, è così disciplinato ( art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013):

*“Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*

Viene quindi riconosciuto a chiunque il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico generalizzato è quindi la massima espressione di una vera e propria forma diffusa di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivato.

La richiesta di accesso civico va presentata al Comune, anche per via telematica:

- in caso di accesso civico semplice (ovvero ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013) al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- in caso di accesso civico generalizzato al Dirigente, responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali. L'ufficio competente risponde alla richiesta entro trenta giorni dalla sua presentazione salva legittima sospensione del termine. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suddetto termine, si applica quanto previsto dall'art. 5 commi 7 e seguenti del D.Lgs. 33/2013.

Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sono fornite tutte le indicazioni utili, compresa la modulistica, ai fine dell'esercizio del diritto .

Tali dati e informazioni sono rinvenibili mediante il seguente percorso: amministrazione trasparente / altri contenuti/ accesso civico

link

[https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri\\_contenuti/accesso\\_civico](https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri_contenuti/accesso_civico)

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida approvate dall'ANAC con **Determinazione n. 1309 del 28/12/2016**, è stato istituito un **registro delle richieste di accesso** presentate (per tutte le tipologie di accesso). Anche tale registro, è pubblicato in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/accesso civico.

Il registro degli accessi ha una struttura quadripartita nelle seguenti sezioni:

- richieste di accesso civico semplice;
- richieste di accesso civico generalizzato;
- richieste di accesso documentale;
- richieste di accesso ambientale

La pubblicazione avviene con periodicità semestrale.

Detto registro costituisce per il Responsabile un fondamentale strumento di monitoraggio per la correttezza della gestione dei procedimenti di accesso.

Sul sito istituzionale del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente, sono pubblicate, tra le altre, le direttive in materia di accesso e, in particolare, la direttiva 3/2017, recante il flusso di protocollazione funzionale alla compilazione e pubblicazione del registro degli accessi.

Le citate direttive sono rinvenibili mediante il seguente percorso: amministrazione trasparente/disposizioni generali/ atti amministrativi generali /direttive del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza - link

[https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/disposizioni\\_generali/atti\\_generali/atti\\_amministrativi\\_generali/direttive\\_del\\_responsabile\\_della\\_prevenzione\\_della\\_corruzione\\_e\\_della\\_trasparenza](https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/disposizioni_generali/atti_generali/atti_amministrativi_generali/direttive_del_responsabile_della_prevenzione_della_corruzione_e_della_trasparenza)

---

I contenuti della Misura “TRASPARENZA” sono riportati nella Sezione 1 del presente Piano, nella scheda M01 .