

COMUNE DI VICENZA

PIANO TRIENNALE 2021 – 2023 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. 41 del 26 marzo 2021

INDICE

Premessa.....	pag. 4
 <u>Sezione I – Prevenzione corruzione</u>	
Oggetto.....	pag. 8
Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	pag. 8
Verifica risultati 2020.....	pag. 10
La procedura di redazione del piano e gli obiettivi strategici.....	pag. 10
La metodologia di aggiornamento del Piano.....	pag. 14
Analisi del contesto esterno.....	pag. 15
Analisi del contesto interno.....	pag. 20
Dati ulteriori.....	pag. 22
La gestione del rischio.....	pag. 23
Elenco misure generali e specifiche di contrasto.....	pag. 29
Collegamento con il Piano della performance e valutazione dei dirigenti.....	pag. 111
Il monitoraggio interno del PTPCTI.....	pag. 111
Il monitoraggio infrannuale e collegamento con il sistema dei controlli interni.....	pag. 111
Monitoraggio finale.....	pag. 112
Le responsabilità.....	pag. 112

Sezione II – Trasparenza

Premesse.....	pag. 115
Competenze e organizzazione.....	pag. 115
Modalità di pubblicazione dei dati.....	pag. 116
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	pag. 118
Collegamenti con il ciclo della performance.....	pag. 118
Compiti di verifica e monitoraggio.....	pag. 119
Accesso civico.....	pag. 119

Allegati Sezione I:

- schede monitoraggio stato attuazione PTPCT 2020 (allegati da 1 a 25)
- organigramma (allegato 26)
- stato patrimoniale e conto economico (allegato 27)
- nuova mappatura processi – tabella fase 1 (allegato 28)
- nuova mappatura processi – tabella fase 2 (allegato 29)
- nuova mappatura processi – tabella fase 3 (allegato 30)
- mappatura processi (allegato da 31 a 62)

Allegati Sezione II:

- obblighi di pubblicazione (allegato 63)

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'adequatezza;
- 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. 33/2013 , 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. 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”*).

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 2020/2022, copre l'arco temporale del triennio 2021/2023.

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.

Per l'anno 2021 il suddetto termine è stato prorogato al 31 marzo 2021.

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 ad operare 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 2020

I risultati 2020 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).

Nello specifico, ogni Dirigente ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure 2020 redigendo apposite schede (**allegati 1-25** che contengono la rilevazione conclusiva dell'anno 2020 – Il report conclusivo relativo ai tempi procedurali di cui alla Misura 05 è pubblicato in Amministrazione trasparente al seguente link: https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/attivita_e_procedimenti).

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. Si evidenzia, inoltre, che lo stato di emergenza connesso alla pandemia da Covid 19 ha reso, nel 2020, talora più complesso l'ordinario svolgimento delle attività.

Le misure individuate sono risultate, comunque, 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 (31 marzo per l'anno

2021), 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 attuazione ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a), della L. 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 Servizi ed Unità di Staff 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 stata conclusa nel 2020.

In attuazione della **Misura 00** introdotta con l'aggiornamento 2019 e partendo dalla mappatura dei procedimenti effettuata nel 2017, si è proceduto alla verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili e all'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente.

La metodologia di lavoro è stata così impostata :

- individuazione, all'interno di ogni processo, di fasi e/o attività significative;
- valutazione dei possibili eventi rischiosi;
- analisi delle cause degli stessi;
- proposta di misure per la prevenzione degli eventi rischiosi.

Tutti i responsabili di settore hanno completato la mappatura dei processi di competenza perseguendo:

- **il perfezionamento della mappatura dei processi attuata;**
- **la riorganizzazione dei procedimenti**, laddove si è rilevato necessario, con il **fine di 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.**

Con la nuova mappatura, sebbene completata, non può ritenersi concluso il lavoro: l'analisi dei processi individuati deve essere mantenuta aggiornata e occorre approfondire e sottoporre ad adeguata verifica la completezza ed idoneità delle misure di mitigazione e di contrasto individuate per le aree di rischio, con particolare attenzione per quelle risultate di livello medio o alto.

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 2020/2022.

Parallelamente si è proceduto a pubblicare nella Sezione di Amministrazione trasparente dedicata ai

Piani triennali anticorruzione uno **specifico avviso** (PGN 00161591 del 26.10.2020 - pubblicato dal 26 ottobre al 30 novembre 2020) **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, né osservazioni.

Al fine di coinvolgere nel processo di formazione del presente atto anche gli organi di indirizzo e, in particolare, il Consiglio Comunale, all'interno del **DUP 2020/2022 (sezione operativa – Missione “Servizi istituzionali, generali e di gestione)**, approvato con deliberazione n. 75 dell'11 dicembre 2019, erano stati definiti gli indirizzi strategici generali (**OBIETTIVI STRATEGICI**) da tenere in considerazione in sede di aggiornamento del Piano 2020/2022. Tali indirizzi sono stati confermati nel **DUP 2021/2023 (sezione operativa – Missione “Servizi istituzionali, generali e di gestione) adottato dalla Giunta Comunale n. 27 del 24 febbraio 2021.**

Di seguito si riportano i suddetti obiettivi strategici:

- 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, 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 l'analisi delle 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;
- proseguire lo studio di fattibilità per recepire, nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata Amministrazione Trasparente, con 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 migrazione 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.

La grave pandemia che ha caratterizzato l'anno 2020 ha influito anche sul campo demografico, coinvolgendo l'intera popolazione cittadina e segnandola profondamente sotto gli aspetti sanitari, personali ed economici. Le limitazioni alla libera mobilità e circolazione, nonché le chiusure temporanee delle attività, hanno inevitabilmente prodotto un impatto negativo, seppur contenuto, sull'andamento di crescita della popolazione residente.

Il dato della popolazione residente a Vicenza nell'anno 2020 dimostra un trend di decrescita, seppur numericamente contenuto, con -541 abitanti rispetto al 2019, anno in cui si era registrata una leggera crescita.

Dai dati elaborati, al 31 dicembre 2020 la popolazione risulta complessivamente di 110.403 unità (110.944 nel 2019), con una flessione dello 0,5%.

Nell'ultimo quinquennio (anni 2016-2020) la flessione rilevata risulta essere del -1,6%, pari ad una diminuzione di 1.795 unità.

Risulta sempre in aumento il dato delle famiglie composte da una sola persona o da due persone.

Il decremento di 541 residenti risulta dalla somma dei fattori naturali e migratori.

Il saldo naturale (differenza tra nascite e decessi) è in negativo di 526 unità: nel 2020 si sono verificati 1.269 decessi a fronte di 743 nascite.

Il saldo migratorio (iscritti per immigrazione-cancellati per emigrazione) è anch'esso negativo, ma di sole 15 unità, frutto di 3.299 iscrizioni da altri Comuni o dall'estero e di 3.314 cancellazioni per cambi di residenza fuori Vicenza.

Nascite

Il numero di 743 nati nel 2020 conferma un trend di decrescita dal 1987.

Rispetto al 2019 la diminuzione è di 46 nati e le nascite di bambini da genitori stranieri sono diminuite rispetto a quelle da genitori italiani (217 contro le 245 del 2019).

Si evidenzia che tale dato, raffrontato alle nascite del 2014, dimostra un trend negativo passando da 315 a 217. Delle nascite di bambini stranieri, oltre l'80% sono provenienti da paesi extra UE (31% di nazionalità asiatica, 25% africana, 21% europea non UE, 3% americana).

Il tasso medio di natalità (nati ogni mille abitanti) a Vicenza è diminuito leggermente passando a 6,7 rispetto al 7,1 registrato al 31/12/2019.

Decessi

I decessi tra i residenti a Vicenza nel 2020 sono stati 1.269: 100 in più rispetto al 2019. Il mese con la mortalità più elevata è stato dicembre (149) seguito da aprile (121).

Si precisa che l'Istat certifica per il 2018 (ultimo dato disponibile pubblicato) una speranza di vita pari a 85,9 anni per le donne e 81,2 anni per i maschi a fronte di medie nazionali di 85,2 e 80,9.

Immigrazioni

Le persone che, nel corso del 2020, sono state iscritte nei registri anagrafici di Vicenza per immigrazione sono 3.299: 1.700 maschi e 1.599 femmine. Di questi 2.270 sono italiani, 1.029 di nazionalità straniera.

Provengono in gran parte dalla prima cintura di Vicenza (757) o da altro Comune della provincia (679) e solo 341 arrivano da altre province del Veneto. I cittadini immigrati da altre regioni italiane sono 793. Le immigrazioni dall'estero sono 504, di cui 91 italiani rientrati in Italia e 413 cittadini stranieri per i quali Vicenza rappresenta il primo Comune italiano di iscrizione.

Emigrazioni

Sono stati 3.314 (1.613 maschi e 1.701 femmine) le persone che hanno scelto di cambiare residenza: 827 in meno dell'anno precedente. Tra queste 1.277 sono di cittadinanza straniera.

Le destinazioni hanno riguardato i Comuni della cintura (931) o della provincia (693), mentre 404 persone si sono trasferite in altri Comuni veneti e 531 in un'altra regione.

Le cancellazioni a seguito di espatri sono state 465.

Caratteristiche della popolazione residente

I 110.403 residenti a Vicenza sono in maggioranza femmine. L'età media è di 48 anni (46 per i maschi, 50,1 per le femmine). L'invecchiamento della popolazione emerge chiaramente dall'indice di vecchiaia (il rapporto percentuale tra la popolazione over 65 e quella in età 0-14 anni) che per il 2020 attesta 205 anziani ogni 100 giovani con un leggero aumento sull'anno precedente che era di 201.

I bambini (0-14 anni) sono 13.395 con una leggera prevalenza maschile (7.022 maschi e 6.373 femmine) rappresentando il 12,1% del totale dei residenti. I bambini in questa fascia di età, che hanno cittadinanza straniera, sono 3.221; tra questi la gran parte (2.425), pur mantenendo la cittadinanza straniera, è nato a Vicenza e 341 in un altro comune d'Italia; solo 455 sono nati all'estero.

Cittadini stranieri

La popolazione di cittadinanza straniera (17.050 rispetto a 17.099 del 2019) è diminuita se pur di poco e rappresenta il 15,4% del totale dei residenti.

Il 36 % degli stranieri ha cittadinanza di Paesi Europei extra UE (Serbia 13%, Moldavia 7,1%), il 23,4% proviene da Paesi dell'Asia (Cina 5,4%, Filippine 4,5%), 18,3% da Paesi UE (in gran parte Romania 15,1%) e 18 % dall'Africa (5,1% Nigeria, 3,3% Marocco)

Nel corso del 2020 sono stati complessivamente 550 i residenti che hanno acquisito la cittadinanza italiana (270 maschi e 280 femmine)

Gli stranieri che arrivano in città sono giovani e non anziani; questo contribuisce ad abbassare l'età media della popolazione.

Le famiglie

Al 31 dicembre 2020 è diminuito leggermente il numero di famiglie rispetto all'anno prima, sono 52.165 i nuclei famigliari (-81) e si riconferma il numero medio di componenti per famiglia, pari a 2,09.

Quanto alla composizione, se l'anno scorso si è confermato il trend al ribasso delle famiglie sia con tre che con quattro componenti, è continuato ad aumentare il numero delle famiglie composte da una sola persona 22.970 (44%), e da due persone che risultano essere il 26.7%.

Le famiglie con figli si riconfermano essere circa un quarto del totale pari a 12.188.

I matrimoni

Sono ulteriormente diminuiti, sia quelli con rito civile che con rito religioso: 184 in tutto quelli registrati l'anno scorso, con una diminuzione di celebrazioni pari a 59 unità rispetto al 2019. Nel dettaglio sono stati 142 quelli celebrati con rito civile (77%), 42 con rito religioso (23%).

Su 184 celebrazioni di matrimoni quasi il 20% (37 matrimoni misti) è tra italiani e stranieri.

Le unioni civili nel 2020 sono state 7 (6 tra uomini, 1 tra donne).

Dal 2014 con il decreto legge n. 132 si può procedere alle separazioni e ai divorzi, presso l'Ufficiale di Stato Civile. Nell'anno 2020, sono stati effettuati 31 atti di separazioni, 46 atti di divorzio e 2 scioglimenti di unioni civili.

Economia e occupazione (Dati aggiornati a dicembre 2020 – Fonte CCIAA Vicenza)

La situazione nel 2019

L'interessante studio fatto dalla Camera di Commercio di Vicenza per analizzare l'andamento economico della provincia, prende prioritariamente in considerazione la variazione del valore aggiunto, che rappresenta una misura della creazione della ricchezza in un determinato territorio. Nel 2019 vi è stato un incremento del 1,2% (indice a prezzi base e correnti), in decelerazione rispetto al 2018 e in linea con l'aumento registrato a livello italiano (+1,1%).

Dopo il forte incremento delle esportazioni vicentine registratosi nel 2017 (+5,6%) e la crescita più moderata del 2018 (+1,4%), nel 2019 le vendite all'estero -pari a quasi 18 miliardi e 450 milioni di euro- sono cresciute del 2,7% (476 milioni in valore assoluto), mentre le importazioni si sono attestate a quota 9 miliardi, marcando una diminuzione del 4,7%. A livello nazionale le dinamiche sono state analoghe ma con intensità minore: l'export è aumentato del 2,3% arrivando a circa 476 miliardi di euro mentre le importazioni sono diminuite con una percentuale pari a -0,7% attestandosi a circa 423 miliardi di euro.

Secondo l'indagine congiunturale della Camera sul manifatturiero, nel 2019 la produzione industriale ha registrato un andamento crescente in media d'anno, ma rispetto al dato di fine 2018 la serie è stata sostanzialmente piatta: la variazione di tutti gli indicatori congiunturali analizzati

(produzione, fatturato, ordinativi interni ed esteri) sono risultate molto contenute confermando una fase di crescita molto contenuta.

I dati relativi alla situazione occupazionale provinciale mostra una situazione positiva: si registra un aumento dell'occupazione rispetto al 2018 (+1,1%): in media nel 2019 gli occupati sono stati 384.236 contro i 380.047 della media 2017. Anche i dati frutto dell'incrocio tra Registro delle Imprese e INPS mostrano un incremento, seppur più contenuto rispetto a quello del 2018: i soli addetti alle unità locali delle imprese sono aumentati di oltre 7 mila unità (+2,1%). Infine anche il saldo¹ relativo ai contratti di lavoro attivati e cessati in provincia mostra un valore ampiamente positivo, con un significativo ritorno al segno positivo anche per i contratti a tempo indeterminato (il saldo nel 2019 è pari a oltre 9 mila contratti, più che doppio rispetto al 2018).

Il tasso di disoccupazione a Vicenza nel 2019 si è attestato a quota 4,7% (esito della media tra le componenti maschile -3,9%- e femminile -5,7%-), in diminuzione rispetto al 5,3% del 2017. Il tasso di disoccupazione vicentino è quindi pari circa alla metà di quello italiano 10% (maschile 9,1% e femminile 11,1%). Se si analizza invece il rapporto tra occupati e la popolazione nella fascia 15-64 anni, il valore vicentino è incrementato in un anno di un ulteriore punto percentuale attestandosi al 68,1% (76,6% gli uomini e 59,4% le donne), ancora superiore al valore italiano, pari al 59%.

Nel corso del 2019 il ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni (CIG) ha subito una flessione complessivamente del 16% in provincia di Vicenza (3,9 milioni di ore autorizzate contro i 4,7 milioni dell'anno precedente).

Il primo semestre 2020 e l'effetto della crisi sanitaria COVID-19

Secondo l'ultimo bollettino della Banca d'Italia (luglio 2020), gli effetti della pandemia continuano a pesare sull'economia globale tuttavia nelle ultime settimane sono emersi segnali di ripresa, ma restano significativi i rischi: da maggio l'epidemia si è intensificata in alcune economie emergenti e negli Stati Uniti. Le misure espansive hanno favorito un rientro delle tensioni sui mercati finanziari, che rimangono tuttavia sensibili alle notizie sulla diffusione del contagio.

In Italia il calo del prodotto si è intensificato nel secondo trimestre, collocandosi in base alle informazioni attualmente disponibili attorno al 10 per cento. La stima rispecchia l'andamento sfavorevole nel mese di aprile; gli indicatori congiunturali segnalano che già da maggio si è avviata una ripresa dell'attività. Le misure adottate dalla BCE e dal Governo hanno sostenuto il credito alle imprese e l'attività economica dovrebbe tornare a crescere nella seconda metà dell'anno. In uno scenario di base, nell'ipotesi che la pandemia rimanga sotto controllo, il PIL italiano si contrarrebbe del 9,5 per cento nella media di quest'anno e recupererebbe in maniera graduale nel prossimo biennio (4,8 per cento nel 2021 e 2,4 nel 2022). Sviluppi più negativi potrebbero manifestarsi se emergessero nuovi rilevanti focolai epidemici a livello nazionale o globale.

Il crollo dell'interscambio commerciale della provincia di Vicenza, dovuto alla pandemia da Covid-19 e alle conseguenti misure di lockdown decise dal Governo, si è verificato, ma secondo proporzioni allineate con il dato nazionale.

Nel Vicentino, su base annua, nel 1° semestre 2020 le importazioni (pari a 3 miliardi e 963 milioni di euro) sono calate del 16,5% (-17,3% in Italia) e le vendite all'estero (7 miliardi e 815 milioni in cifra assoluta) sono state caratterizzate da un ripiegamento del 15,1% cioè due decimi di punto in meno del valore nazionale. Si tratta del secondo maggior calo di sempre: analizzando le variazioni tendenziali dei primi semestri nell'orizzonte temporale 1993-2020 emerge che ci troviamo di fronte alla seconda più rilevante flessione; infatti solamente cinque semestri sono stati contraddistinti da un cedimento su base annua: il 1° sem. 2009 (-26,8%) seguito appunto dal 1° sem. 2020 (-15,1%),

1 Fonte Veneto Lavoro

dal -11,8% del 1° sem. 2003, dal 1° sem. 2016 (-4,4%) e dal 1° sem. 2002 (-1,7%).

L'indagine congiunturale sulle imprese manifatturiere vicentine nel 2° trimestre 2020 mostra che, dopo la forte riduzione della produzione nel 1° trimestre, nel periodo marzo-giugno la produzione ha subito una battuta d'arresto con una intensità senza precedenti dall'inizio della serie storica. Peraltro le serie della produzione industriale veneta e industriale mostrano riduzioni in linea con i dati vicentini.

Tali contrazioni sono ovviamente dovute alla fase di lockdown che ha impattato su tutti gli indicatori considerati: le variazioni destagionalizzate della produzione e del fatturato rispetto al 1° trimestre sono risultate pari rispettivamente a -20,8% e a -20,2%. Le serie degli ordinativi riferiti al mercato domestico e al mercato estero confermano il momento di estrema difficoltà (-16,8% e -21,7% la variazione destagionalizzata rispetto al 1° trimestre).

L'occupazione nel settore manifatturiero diminuisce ma non in modo allarmante: -0,6% il confronto con fine marzo, il livello occupazionale è stato comunque sostenuto da un forte utilizzo degli ammortizzatori sociali. La quota di imprenditori che prevede un incremento della produzione nel breve periodo è molto elevato ma dopo la contrazione di primavera il dato rischia di essere poco significativo.

In provincia, nel 2° trimestre le ore autorizzate di Cassa Integrazione Guadagni (CIG) sono state 39,3 milioni, in tutto il 2010 (anno in cui la crisi finanziaria del biennio 2008-2009 ha impattato maggiormente sul lavoro) erano state 26,1 milioni. Rispetto al trimestre precedente le ore autorizzate aumentano di 27 volte con una punta di oltre 9,4 milioni nel mese di maggio. Prendendo in considerazione le ore complessive di CIG dei primi 6 mesi dell'anno, l'intensità dell'aumento è analoga e senza precedenti nella storia recente.

Nel 2° trimestre 2020 il saldo tra iscrizioni e cancellazioni al Registro delle Imprese è stato positivo e pari a +294 (è stato di -860 nel 1° trimestre). Conseguentemente nei primi sei mesi del 2020 si è registrata una contrazione del numero di imprese registrate (-566 contro -402 del periodo di gennaio-giugno 2019). Nonostante il lockdown il saldo del periodo aprile-giugno è quindi positivo anche se va evidenziato che presumibilmente vi è una situazione di attesa poiché il numero di cessazioni è molto contenuto; d'altro canto è significativo che vi siano 724 nuove iscrizioni di imprese in un momento così difficile. Il saldo è positivo nell'agricoltura, nei servizi alle imprese e nelle costruzioni.

Uno dei settori maggiormente colpiti è stato certamente quello del turismo. Anche nell'area berica si registra un drammatico crollo di arrivi e pernottamenti, ma di proporzioni inferiori al dato veneto: relativamente ai pernottamenti si può constatare un arretramento di -50,2% (oltre 22 punti in meno del dato Veneto) da 972.761 del 1° semestre 2019 a 484.072 nel 1° semestre 2020.

La situazione di difficoltà dell'economia vicentina è quindi senza precedenti nella storia recente e la fase di ripartenza appare incerta sia in termini di tempi sia in termini di intensità.

Dati sulla criminalità

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti da **Il Sole 24 Ore**, che ha reso nota l'indagine relativa al 2019 sui reati rilevati in base alle denunce ogni 100 mila abitanti. L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 106 città e province d'Italia (dati forniti dal Dipartimento di Sicurezza del Ministero dell'Interno)

Nella graduatoria generale Vicenza si trova al 69° posto e fa meglio di Padova (28°) e Verona (37°), con Rovigo e Venezia che non sono state prese in considerazione.

Anche nella graduatoria più specifica in materia di stupefacenti, Vicenza viaggia nelle ultime posizioni, qualificandosi al 103° posto su 106, con dietro solo Belluno, Mantova e Aosta. In

materia di spaccio si colloca al penultimo posto (105° su 106). Interessante la lettura di questi dati, che evidenzia una certa distanza tra i numeri ufficiali e la percezione che la comunità ha sullo spaccio e sul consumo degli stupefacenti.

Per quanto riguarda altri tipi di reati, risultano assenti quelli legati all'usura e all'associazione a delinquere di stampo mafioso.

La città rimane in posizione di centro classifica per quanto riguarda i furti di vario genere e le rapine in abitazioni e in centri commerciali.

I cinque episodi di omicidio volontario hanno portato Vicenza al 42esimo posto su 106.

La *“Relazione annuale sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica dell'ordine e sulla criminalità organizzata”* riferita all'anno 2019 e pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno il 12.01.2021 non fa alcun riferimento alla realtà vicentina, che, nelle medesime relazioni riferite agli anni subito precedenti veniva presa in considerazione poiché le attività investigative avevano documentato la capacità di infiltrazione nel territorio di soggetti vicini alla 'ndrangheta. Le consorterie criminali, approfittando della difficile congiuntura finanziaria, tentavano di insinuarsi nel ciclo produttivo, costituendo la provincia di Vicenza nella sua interezza un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli.

Per quanto riguarda gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali risulta disponibile solo il dato regionale che, riferito al primo semestre 2020, colloca la Regione Veneto al nono posto con 15 episodi su 319 a livello nazionale (report Ministero Interno – settembre 2020).

Con nota del 19.10.2020, in attesa di riscontro, si è chiesta alla Prefettura di Vicenza l'acquisizione di dati ed informazioni, sulla base delle fonti accessibili, utili ad una corretta definizione del contesto esterno al Comune di Vicenza .

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 risulta essere un contesto difficile, né particolarmente critico in tal senso.

ANALISI CONTESTO INTERNO

Nel corso del biennio 2019/2020 sono stati banditi e svolti diversi concorsi, che hanno visto l'assunzione di 71 dipendenti, di cui 4 per mobilità.

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 Advocatura comunale come da organigramma **allegato sub 26**.

Si riporta, nel prospetto che segue, la **dotazione organica effettiva** e la consistenza del personale al 31.12.2020:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2020				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio di ruolo al 31/12/2020	Vacanti	Note
Dirigenti	20	12	8	di cui 4 a tempo determinato
D3	36	36	0	di cui 4 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato
D1	155	155	0	
C1	436	411	25	
B3	68	62	6	
B1	57	54	3	
A1	95	94	1	
TOTALI	867	824	43	

TOTALE PERSONALE AL 31/12/2020		
Di ruolo	824	Comprensivi di 4 dirigenti a tempo determinato e 1 dipendente in comando
Non di ruolo	43	Esclusi 4 dirigenti a tempo determinato
TOTALE	867	

Rispetto al 2019 (dipendenti di ruolo n. 823 – dati forniti dall'Ufficio Risorse umane del Comune di Vicenza) si registra l'aumento di una unità.

La dotazione organica (riferita ai dipendenti di ruolo, compresi i 4 dirigenti a t.d.) si caratterizza

per un **rapporto medio dipendenti/popolazione** pari a 1/134, inferiore alla media fissata con **decreto del Ministero dell'Interno 18.11.2020 per il triennio 2020/2022** e valida per gli enti in dissesto e per medesima categoria di comuni (1/120).

Da un confronto con le elaborazioni IFEL - Dipartimento Studi economia territoriale su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed ISTAT 2020 – emerge, invece, che a livello nazionale (dati 2018) il **numero di dipendenti comunali per 1000 abitanti** è pari a 6,04 e a livello di Regione Veneto (dati 2018) è pari a 5,06. Per il Comune di Vicenza il numero di dipendenti comunali di ruolo per 1000 abitanti è pari, con i dati del 2020, a 7,4, sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente.

Non trascurabile, però, è la consistenza del personale a part-time (dati 2019 rilevati da conto del personale 2020: totale n. 147, di cui 25 con part-time inferiore al 50%, pari al 17,97% del totale del personale in servizio). Elevata anche l'età media del personale in servizio (dati 2019 rilevati da conto del personale 2020: 540 dipendenti nella fascia di età 50/68 anni pari a circa il 66,00% del totale del personale, di cui 123 nella fascia 60/68 pari al 15,00% del totale del personale).

Un dato rilevante, desunto sempre dal Conto del personale redatto nel 2020 e relativo al 2019, è la formazione del personale ed, in particolare, si rileva che solo il 52,65% del personale in categoria D è in possesso della laurea magistrale (99/188). 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 2019) del Gruppo Comune di Vicenza approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 59 del 19 novembre 2020 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 12,2 ml a 12,8 ml), sia sul versante dei debiti totali (da 368 ml a 339 ml).

L'**allegato sub 27** riporta lo stato patrimoniale e il conto economico da cui si rileva un miglioramento del risultato economico per effetto di un incremento della gestione finanziaria.

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 nonche' 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 nonche' 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 i piani 2019/2021 e 2020/2022 si è **aggiornata la metodologia** impostata, introducendo delle analisi più approfondite sulla base di un percorso che ha contemplato le seguenti fasi:

- verifica dei processi già individuati al fine di valutare l'eventuale accorpamento di alcuni che, in realtà, costituissero 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 rappresentassero 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 fossero 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 nei Piani della performance 2019/2021 e 2020/2022 è stato previsto uno specifico obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutti i servizi, articolato nel biennio 2019/2020 e conclusosi lo scorso anno, pur rimanendo necessaria la periodica verifica ed eventuale aggiornamento della mappatura effettuata.

La metodologia seguita nel detto obiettivo si è sviluppata 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 ha aggiornato quella precedentemente adottata, introducendo analisi più approfondite, che hanno tenuto conto anche di quanto definito con il nuovo PNA 2019 approvato dall'Anac con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Essa può sintetizzarsi come segue:

1. individuazione processi a partire dalla mappatura dei procedimenti effettuata nel 2017;
2. verifica che i processi individuati rappresentino tutte le attività e le funzioni dell'Ente;
3. 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;
4. 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;
5. determinazione del livello di rischio con conferma o revisione di quello già definito nel PTPC 2014/2016 e aggiornamento 2015/2017;
6. verifica delle misure già previste e in parte già a regime ed identificazione di nuove misure.

Le diverse fasi seguite per la completa mappatura dei processi (anni 2019/2020) sono riportate nelle tre tabelle che ogni Dirigente deve utilizzare per ogni processo (**allegati sub 28,29,30**). I risultati dell'attività svolta sono stati compendati negli **allegati sub 31 - 62** al presente Piano che costituiscono la **mappatura completa dei processi dell'Ente, suddivisi per singoli servizi**.

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 è stata 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 la mappatura conclusa nel 2020.

La mappatura dei processi è stata 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 a queste **AREE DI RISCHIO GENERALI**, già prefigurate come tali dalla legge, si sono individuate 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**

In esito alla fase di mappatura, attuata secondo la nuova metodologia, è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente e suddivisi per Servizio e Unità di staff. Tale elenco si ritiene esaustivo, anche se è necessario un continuo monitoraggio da parte dei Dirigenti ai fini del suo aggiornamento.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata 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;
- esemplificazioni svolte dall'Anac per determinati Servizi;
- confronto con analisi effettuate da altre Amministrazioni comparabili.

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

L’analisi del rischio

Per ogni rischio sono stati 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).

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 è effettuata 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 ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello di stima assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati 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 è concluso 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 costituisce declinazione degli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione così come definiti nella specifica sezione del DUP 2021/2023.

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.

Nel presente Piano 2021/2023 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.

Le nuove Misure (da M20 a M 33) , individuate a seguito del percorso di analisi effettuato sulla base dell'aggiornata metodologia, sono misure specifiche, “ulteriori”, obbligatorie dal momento in cui sono previste nel Piano, da applicarsi se e nella misura in cui ricorrono le fattispecie indicate.

Ribadito che alla base di tutto il percorso si colloca una esatta mappatura dei processi, che rappresenta la più adeguata misura di prevenzione e di contrasto e sebbene si ritenga che il lavoro fin qui svolto rappresenti già un adeguato percorso, con il presente aggiornamento si conferma, aggiornandola, la **MISURA 00 , trasversale a tutti i settori**, che costituirà specifico obiettivo di performance a cui è correlata la valutazione del Dirigente e della struttura, consistente nel **monitoraggio annuale della mappatura dei processi** con i seguenti fini:

- il perfezionamento della mappatura attuata,
- la riorganizzazione/revisione dei processi, laddove si rilevi necessario, per intervenute modifiche normative e/o organizzative, per standardizzare, semplificare e eventualmente informatizzare 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.

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 2021/2023.

ELENCO MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI CONTRASTO

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

Rotazione straordinaria del personale	M16
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M17
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	M18
Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	M19
Contratti – affidamenti diretti con e senza indagine di mercato	M20
Contratti – Attività di controllo specifica sui contratti di appalto affidati	M21
Standardizzazione delle procedure	M22
Controlli sui pagamenti	M23
Concessione contributi – Obblighi di acquisizione documentale e di conservazione	M24
Concessione contributi – Obblighi di accertamento specifico di incompatibilità o conflitti di interesse	M25
Misure specifiche in materia di Commissioni giudicatrici (di gara e di concorsi)	M26
Contratti di lavori, beni e servizi – Tracciabilità dei processi decisionali per la verifica di congruità delle offerte	M27

Adeguatezza degli archivi fisici e informatici	M28
Contratti – Aggiornamento degli atti di incarico di Direzione lavori o di Direttore dell'esecuzione	M29
Controlli specifici su incarichi di collaborazione e /o consulenza	M30
Controlli specifici nelle procedure espropriative	M31
Misure specifiche nei procedimenti relativi a piani urbanistici generali e piani attuativi	M32
Misure specifiche nei procedimenti in materia di attività edilizia	M33

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.

Pertanto, si individua una **MISURA 00** , **trasversale a tutti i settori**, e che costituirà specifico obiettivo di performance a cui è correlata la valutazione del Dirigente e della struttura, consistente nell'attuazione di un PROGETTO annuale 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
Azioni da intraprendere:	<u>Annualmente si intende attuare quanto segue:</u> • il monitoraggio della mappatura dei processi attuata, secondo la nuova METODOLOGIA introdotta già con l'aggiornamento 2019/2021 del PTPC ed illustrata anche nel presente Piano, nella sezione gestione del rischio • la riorganizzazione dei procedimenti, laddove si rilevi necessario, con il FINE di apportare gli adeguamenti conseguenti a variazioni normative e/o organizzative intervenute, standardizzare, semplificare ed eventualmente informatizzare 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. In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi: • eliminare le attività prive di valore • agire sull'organizzazione • intervenire sulla regolamentazione • implementare l'informatizzazione Questo si ritiene possibile in quanto la riorganizzazione dei procedimenti deve comportare: • la semplificazione del flusso procedimentale eliminando anomalie che rallentano o ritardano la conclusione; • il tracciamento delle fasi decisionali dei procedimenti e dei tempi di attraversamento e di conclusione; • l'analisi funzionale di ogni procedimento con efficacia anche ai fini dell'informatizzazione. 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 monitoraggio della mappatura dei processi, coinvolga in gruppi di lavoro i propri <u>collaboratori</u>.
Soggetti responsabili:	Segretario generale, Dirigenti di servizio, posizioni organizzative e tutto il personale dipendente

Fasi e tempi di attuazione	2021	- Entro dicembre 2021 monitoraggio della mappatura dei processi per servizio e correlata eventuale riorganizzazione dei procedimenti con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento. - Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e definizione di eventuali nuove misure specifiche da introdurre con l'aggiornamento 2022.
	2022	- Entro dicembre 2022 monitoraggio della mappatura dei processi per servizio e correlata eventuale riorganizzazione dei procedimenti con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento. - Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e definizione di eventuali nuove misure da introdurre con l'aggiornamento 2023.
	2023	- Entro dicembre 2023 monitoraggio della mappatura dei processi per servizio e correlata eventuale riorganizzazione dei procedimenti con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento. - Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e proposta di eventuali nuove misure da introdurre con l'aggiornamento 2024.
Stato di attuazione al 31.12.2020	Conforme ai tempi programmati	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio:	Report specifico infrannuale in sede di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di performance e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione con consegna della mappatura verificata e aggiornata e relazione analitica qualora sia emersa la necessità di connesse azioni di riorganizzazione dei procedimenti e di revisione delle misure.	

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 le funzioni di Responsabile per la trasparenza 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:	Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza. 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. Oltre ai dati obbligatori per legge, si dispone la <u>pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:</u> • 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); • il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i servizi; • tutti i provvedimenti assunti dalla Giunta e dal Consiglio comunale. Si rimanda per maggiori dettagli alla sezione 2 - Trasparenza del presente piano.	
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza. Tutti i Dirigenti di servizio	
Fasi e tempi di attuazione:	2021	• Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 63 alla sezione 2 del presente piano
	2022	• Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 63 alla sezione 2 del presente piano
	2023	• Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 63 alla sezione 2 del presente piano
Stato di attuazione al 31/12/2020	Conforme alle previsioni	

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.

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 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> Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 e 2019 Decreto legislativo 75/2017
Azioni da intraprendere:	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. 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. 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.
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti di servizio, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Segretario Generale, Dirigente Servizio Risorse umane e UPD per gli adempimenti di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

Fasi e tempi di attuazione:	2021	Entro febbraio 2021 ogni Dirigente presenta al Segretario generale 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
	2022	Entro febbraio 2022 ogni Dirigente presenta al Segretario generale 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
	2023	Entro febbraio 2023 ogni Dirigente presenta al Segretario generale 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
Stato di attuazione al 31/12/2020:	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 -25)	
Indicatore di attuazione:	- Eseguito/non eseguito - Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti - Violazioni al codice di comportamento rilevate	

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 D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 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 <u>il Piano della performance deve porre obiettivi specifici di informatizzazione dei processi.</u> 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:	2021	• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno
	2022	• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno

	2023	• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno
Stato di attuazione al 31/12/2020:	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 -25)	
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 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:	Con l'obiettivo di giungere alla massima diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, ogni servizio 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. 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, compatibilmente con le risorse a tal fine disponibili.	
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti	
Termine:	2021	• Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza
	2022	• Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza

	2023	Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza
Stato di attuazione al 31/12/2020	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)	
Indicatore 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. 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.	
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 prescrive 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: • i tempi medi di conclusione dei procedimenti; • 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; • le motivazioni del ritardo registrato, con particolare riferimento ai casi di scostamento dei tempi medi registrati rispetto a quelli previsti superiore al 5% . I risultati del monitoraggio devono essere tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale del Comune, nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente".	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Tempi e fasi di attuazione	2021	• Adempimenti annuali a regime

	2022	• Adempimenti annuali a regime
	2023	• Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2020	Conforme ai tempi programmati	
Indicatori di attuazione	• Eseguito/non eseguito • Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti	
Monitoraggio:	Report specifico 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:	Nel caso si verifichino 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 evidenziati annualmente in occasione dei reports al RPCT	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Fasi e tempi di attuazione	2021	• Adempimenti annuali a regime
	2022	• Adempimenti annuali a regime
	2023	• Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2020	Adeguito (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1-25)	
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:	1. 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. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. In caso di delega di poteri devono essere programmati ed effettuati controlli periodici a campione sulle modalità di esercizio della delega.
Soggetti responsabili:	Il Segretario generale e tutti i Dirigenti di servizio

Termine:	2021	• Adempimenti annuali a regime
	2022	• Adempimenti annuali a regime
	2023	• Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2020	Adeguito (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)	
Indicatori di attuazione	N. procedimenti a elevato rischio controllati quali risultanti dai reports dei controlli successivi di regolarità amministrativa N. controlli a campione sulle modalità di esercizio delle deleghe N. procedimenti aggiornati sul sito	
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, attestazione degli aggiornamenti effettuati, laddove necessario, delle informazioni contenute nell'elenco dei procedimenti pubblicato.	
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:	• 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. • 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: https://www.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/personale • 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.	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Direttore generale e Dirigente del Servizio Risorse umane; tutti i Dirigenti di servizio;	
Termine:	2021	• Adempimenti annuali a regime

	2022	• Adempimenti annuali a regime
	2023	• Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 – 25; in corso le verifiche delle dichiarazioni presentate)	
Indicatori di misurazione	• Eseguito/non eseguito • Entità del campione controllato	
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:	2021	• Adempimenti a regime
	2022	• Adempimenti a regime

	2023	• Adempimenti a regime
Stato di attuazione al 31 dicembre 2020	Conforme alle previsioni di Piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 -25)	
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 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:	1. Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a. membri commissione di concorso e di gara; 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. 2. Acquisizione delle dichiarazioni in occasione di ogni commissione di concorso o di gara 3. 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) 4. 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.) .	
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti dei servizi che gestiscono i processi individuati all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001	
Termine:	2021	• Adempimento a regime
	2022	• Adempimento a regime
	2023	• Adempimento a regime
Stato di attuazione al 31/12/2020	A regime le acquisizioni delle autodichiarazioni. (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)	

Indicatori di attuazione	• Eseguito/non eseguito • Entità del campione controllato
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 preconstituirsì 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 2001, nonché 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 nonché 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 è 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 gratuità, 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:	• art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 • art. 5 comma 9 del d.l.95/2012 come convertito e modificato con d.l.90/2014 • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
---------------------------	--

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 incarichi 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 che gestiscono procedimenti interessati dalla previsione normativa	
Termine:	2021	• Adempimento a regime
	2022	• Adempimento a regime
	2023	• Adempimento a regime
Stato di attuazione al 31/12/2020	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 -25)	
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'invio 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 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 alternativamente:

- *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.*

Il dipendente 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.T., mentre, qualora le segnalazioni riguardino il R.P.C.T., 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 RPCT, quale garante della tutela del dipendente che segnala comportamenti illeciti.

A novembre 2020 il Comune di Vicenza ha aderito al **progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali**, dotandosi di una **piattaforma informatica** atta ad adempiere in modo sicuro agli obblighi normativi.

E' stata realizzata una pagina del sito istituzionale dedicata all'istituto del whistleblowing, attraverso la quale è stata messa a disposizione tale piattaforma. E' stata, inoltre, trasmessa a tutti i dipendenti la direttiva n.01/2020 del RPCT, esplicativa della funzione di tale istituto giuridico e delle modalità di segnalazione. Tale direttiva è 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

Al 31.12.2020 non si è registrata alcuna segnalazione .

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.	
Soggetti responsabili:	Segretario generale e Dirigente Servizio informativo comunale per il monitoraggio del funzionamento della piattaforma informatica	
Termine:	2021	• Procedimento a regime • Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
	2022	• Procedimento a regime • Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
	2023	• Procedimento a regime • Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
Stato attuazione al 31/12/2020	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1-25)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di segnalazioni pervenute e gestite	
Monitoraggio:	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:	articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 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	
Azioni da intraprendere:	Applicazione delle misure previste nel Protocollo di legalità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 del 2019 (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.)	
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti	
Termine:	2021	• Adempimento a regime
	2022	• Adempimento a regime
	2023	• Adempimento a regime
Stato attuazione al 31/12/2020	Conforme alle previsioni - (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 -25)	
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 (M14 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, anche in modalità on line, 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:	Previsione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. 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. 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. <u>La partecipazione alle attività previste da parte dei dirigenti e del personale specificatamente e nominativamente selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</u>	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale e tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi servizi.	
Fasi e tempi di attuazione	2021	• Predisposizione piano annuale di formazione • Entro dicembre 2021 attuazione programma di formazione
	2022	• Predisposizione piano annuale di formazione • Entro dicembre 2022 attuazione programma di formazione
	2023	• Predisposizione piano annuale di formazione • Entro dicembre 2023 attuazione programma di formazione
Stato di attuazione al 31.12.2020	Conforme alle previsioni di piano - (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito Numero di partecipanti Esiti della valutazione dell'apprendimento Esiti della ricaduta organizzativa della formazione accertata a fine anno dai dirigenti	

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 e alto

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 (alto) di corruzione, sulla base delle analisi del rischio riportate nell'allegata MAPPATURA DEI PROCESSI (allegati da 31 a 62) .

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

- per i Servizi in cui la mappatura ha identificato una prevalenza di processi gestiti in cui il livello di valutazione del rischio è definito "alto", la rotazione si attua , mediamente ogni cinque anni, per i Dirigenti con atto del Sindaco su proposta del Direttore generale, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, a decorrere dalla prima e nuova assegnazione di incarichi successiva al presente aggiornamento del 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 definire, nell'ambito di un Servizio, la prevalenza dei processi il cui livello di valutazione del rischio è definito "alto", si tiene conto di quanto previsto nell'ultimo aggiornamento del Piano immediatamente precedente alla nuova assegnazione di incarichi da effettuare;

- nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione è 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 prevalentemente 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 (fatta salva la rotazione tra le medesime figure infungibili presenti); sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto in via esclusiva il possesso di lauree specialistiche e/o altri requisiti, posseduti da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente (o comunque da un numero di unità non superiore al fabbisogno previsto) 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, Direttore generale e Dirigenti dei servizi per i restanti aspetti	
Termine:	2021	• Adempimenti a regime

	2022	• Adempimenti a regime
	2023	• Adempimenti a regime
Stato di attuazione al 31/12/2020	Conforme alle previsioni di piano - (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)	
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 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 a settembre 2020 il RPCT ha trasmesso al Direttore generale e al Dirigente del Servizio risorse umane (P.N. 144368/2020) la proposta di integrazione al 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:	Inserimento nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina della rotazione straordinaria proposta dal RPCT con nota P.G. 144368/2020. Adempimenti a regime: dalla conoscenza delle fattispecie individuate, immediato avvio del procedimento di valutazione della rotazione straordinaria con conseguenti provvedimenti.	
Soggetti responsabili:	Procedimento di rotazione straordinaria: Direttore generale per Dirigenti e Dirigenti di servizio per dipendenti; Sindaco per gli incarichi amministrativi di vertice Integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: Direttore generale e Dirigente del Servizio Risorse umane	
Termine:	2021	- Integrazione del Regolamento degli uffici e servizi con la disciplina proposta dal RPCT - A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
	2022	A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
	2023	A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
Stato di attuazione al 31/12/2020	Conforme alle previsioni - (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)	
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 sia 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:	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. 2. Pubblicazione tempestiva dei report di monitoraggio specifici. 3. Attuazione di iniziative culturali specifiche ai fini della promozione della legalità.	
Soggetti responsabili:	Azioni 1 e 2: Responsabile per la prevenzione della corruzione Azione 3: Unità di staff del Direttore generale	
Termine:	2021	• Adempimenti a regime
	2022	• Adempimenti a regime
	2023	• Adempimenti a regime
Stato attuazione al 31.12.2020	Conforme alle previsioni di Piano azioni 1 e 2	

Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito
Monitoraggio:	Azione 1: attestazione del processo di coinvolgimento attuato in fase di aggiornamento annuale del piano Azione 2: report nella relazione finale sullo stato di attuazione delle misure 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

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. 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:	Prosecuzione a regime del sistema dei controlli sulle società partecipate.	
Soggetti responsabili:	Il Dirigente del Servizio Programmazione, contabilità economico-finanziaria	
Termine:	2021	• Sistema dei controlli a regime
	2022	• Sistema dei controlli a regime
	2023	• Sistema dei controlli a regime
Stato attuazione al 31.12.2020	Conforme alle previsioni di piano - (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 -25)	
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:		

SCHEDA 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:	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 la misura percentuale dei controlli a campione effettuati sulle dichiarazioni acquisite. 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.	
Soggetti responsabili:	I Dirigenti di tutti i servizi	
Tempi di attuazione:	2021	• Adempimenti a regime
	2022	• Adempimenti a regime
	2023	• Adempimenti a regime

Stato di attuazione al 31.12.2020	Conforme alle previsioni di Piano - (vedi monitoraggio attuazione Misure 2020 – allegati n. 1 - 25)
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito Percentuale di controlli a campione effettuati sul totale delle autodichiarazioni acquisite
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 DI MISURA M20

CONTRATTI – AFFIDAMENTI DIRETTI CON E SENZA INDAGINE DI MERCATO

Normativa di riferimento:	D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio periodico specifico sugli affidamenti diretti con e senza previa indagine di mercato, con trasmissione periodica di report indicanti gli affidamenti assegnati nel periodo Dev'essere garantita un'adeguata rotazione dei fornitori di beni e di servizi. In mancanza deve essere fornita adeguata ed esplicita motivazione. Il Monitoraggio semestrale è sottoposto a verifica a campione, in sede di controlli interni, relativamente agli affidamenti indicati nei reports semestrali.	
Soggetti responsabili:	Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti di tutti i servizi	
Tempi di attuazione:	2021	• Adempimenti semestrali a regime
	2022	• Adempimenti semestrali a regime
	2023	• Adempimenti semestrali a regime

Stato di attuazione al 31.12.2020	A regime
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati
Monitoraggio:	Due report semestrali da trasmettere entro il 31 luglio per il periodo 01 gennaio-30 giugno ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il periodo 01 luglio-31 dicembre
Note:	misura prevista per i processi dell'AREA di rischio C

SCHEDA DI MISURA M 21

CONTRATTI - ATTIVITÀ DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO AFFIDATI

Normativa di riferimento:	D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio periodico (controlli e audit) specifico sui contratti di appalto affidati (comunicazione contratti rinnovati e prorogati con relative motivazioni, elenco contratti affidati in via di somma urgenza, comunicazione contratti sui quali siano state disposte novazioni, varianti, addizioni, penali, riserve o risoluzione anticipata con valutazioni sugli effetti economici delle stesse, trasmissione periodica subappalti autorizzati con attestazione su effettuazione di adeguata istruttoria sulla legittimità degli stessi e, in generale, sul rispetto degli adempimenti procedurali previsti). Verifica a campione dei monitoraggi semestrali.	
Soggetti responsabili:	Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti i Dirigenti di servizio;	
Termine:	2021	• Comunicazioni semestrali
	2022	• Comunicazioni semestrali
	2023	• Comunicazioni semestrali
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
	N. di controlli a campione effettuati	
Monitoraggio:	Due report semestrali da trasmettere entro il 31 luglio per il periodo 01 gennaio-30 giugno ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il periodo 01 luglio-31 dicembre	

Note:	misura prevista per i processi dell'AREA di rischio C
-------	---

SCHEDA DI MISURA M 22

STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Normativa di riferimento:	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere:	Standardizzare la gestione dei procedimenti ad istanza di parte di ogni Servizio garantendo nella relativa istruttoria il rigoroso rispetto della cronologia di presentazione dell'istanza.	
Soggetti responsabili:	Dirigenti di servizio;	
Termine:	2021	• Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
	2022	• Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
	2023	• Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
Stato di attuazione al 31/12/2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatore 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:	Misure comune a tutti i processi ad istanza di parte	

SCHEDA DI MISURA M 23

CONTROLLO PAGAMENTI

Normativa di riferimento:	D.Lgs. 33/2013 – Art. 33	
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e verifica dell'esistenza di pagamenti oltre il termine	
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio Finanziario	
Termine:	2020	Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”
	2021	Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”
	2022	Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”
Stato di attuazione al 31.12.2020	A regime	
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 specifica per l'area di rischio E
-------	--

SCHEDA DI MISURA M 24

CONCESSIONE CONTRIBUTI - OBBLIGHI DI ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E DI CONSERVAZIONE IN MATERIA DI CONTRIBUTI

Normativa di riferimento:	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere:	Obbligo di acquisire le rendicontazioni sulle spese ammesse a contributo da allegare al provvedimento di liquidazione o da archiviare nel fascicolo cartaceo o informatico con evidenza del nominativo dell'istruttore e di data della verifica	
Soggetti responsabili:	Dirigenti di Servizio	
Termine:	2021	• Primo semestre: verifica standardizzazione del processo • Secondo semestre: Obblighi a regime
	2022	• Obblighi a regime
	2023	• Obblighi a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatore 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 prevista per i processi dell'AREA di RISCHIO B
-------	---

SCHEDA DI MISURA M 25

CONTRIBUTI - OBBLIGHI DI ACCERTAMENTO SPECIFICO DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTI DI INTERESSE

Azioni da intraprendere:	Predisposizione ed utilizzo esclusivo di modelli di istanza per contributi o sussidi, completi di tutte le dichiarazioni attestanti anche l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi determinate da relazioni di parentela e/o affinità tra titolari o amministratori o comunque soggetti con poteri di gestione della società e/o associazione con dirigenti o dipendenti dell'ufficio competente	
Soggetti responsabili:	Dirigenti di servizio	
Termine:	2021	• Primo semestre: verifica standardizzazione del processo • Secondo semestre: Obblighi a regime
	2022	• Obblighi a regime
	2023	• Obblighi a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatore 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 prevista per i processi dell'AREA di RISCHIO B	

SCHEDA DI MISURA M 26

Misura specifica in materia di Commissioni giudicatrici (di gara e di concorsi)

Normativa di riferimento	Decreto legislativo 50/2016, Legge 487/1994 e legge 241/1994	
Azioni da intraprendere:	Commissioni di gara e di concorso e/o selezione: obblighi di adeguata pubblicità e trasparenza delle nomine, rotazione negli incarichi, verifica adeguata del possesso di adeguata professionalità in relazione all'oggetto del procedimento da attestare con formale curriculum, acquisizione preventiva da parte dei componenti di dichiarazioni in merito all'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità da conservare agli atti. (Integrazione Misura 10)	
Soggetti responsabili:	Dirigenti di servizio	
Termine:	2021	• A regime
	2022	• A regime
	2022	• A regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatore 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 prevista per i processi delle AREE C e D
-------	---

SCHEDA DI MISURA M27

CONTRATTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI : TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI PER LA VERIFICA DI CONGRUITÀ DELLE OFFERTE

Normativa di riferimento	D.Lgs. 50/2016	
Azioni da intraprendere:	Definizione di misure atte a documentare e tracciare il procedimento di verifica della congruità delle offerte	
Soggetti responsabili:	Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti i Dirigenti di servizio	
Termine:	2021	• Primo semestre : Definizione misure • Secondo semestre: a regime
	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	
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 prevista per i processi dell'AREA di rischio C	

SCHEDA DI MISURA M 28

ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI

Normativa di riferimento	decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.	
Azioni da intraprendere:	Verifica dell'adeguatezza degli archivi (fisici e/o informatici) per la conservazione della documentazione e conseguente adozione di misure idonee laddove non risultino adeguati. Necessità di portare a regime la corretta fascicolazione e conservazione digitale a norma dei documenti.	
Soggetti responsabili:	Il dirigente del SIC per tutti gli aspetti informatici e tutti i Dirigenti per gli archivi fisici e l'attuazione delle misure per la corretta gestione e conservazione degli archivi digitali.	
Termine:	2021	- Entro il 30 novembre definizione da parte del SIC del programma di attività necessarie per conservazione a norma dei fascicoli digitali. - Entro il 30 novembre verifica su archivi fisici esistenti e definizione fabbisogni
	2022	- Attuazione programma attività per conservazione a norma dei fascicoli digitali. - Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato
	2023	Attuazione delle eventuali ulteriori misure previste ed approvate in rapporto al budget stanziato
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	

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 prevista per tutte le aree di rischio

SCHEDA DI MISURA M 29

CONTRATTI - AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI DI INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Normativa di riferimento	D.Lgs. 50 del 2016	
Azioni da intraprendere:	Aggiornare gli schemi dei contratti di incarichi di direzione lavori prevedendo l'obbligatorio richiamo della necessità che il DL proponga varianti conformi alla normativa ed attesti esplicitamente il rispetto delle condizioni previste dalla norma stessa ; prevedere negli incarichi di direzione lavori (o direzione esecuzione) – sia interni che esterni – l’obbligo esplicito e tassativo per il Direttore di informare tempestivamente il RUP in caso di ritardi rispetto al crono-programma o di difformità rispetto al progetto; prevedere negli incarichi di coordinamento sicurezza – sia interni che esterni – l’obbligo tassativo per il Coordinatore di informare il RUP in caso mancato rispetto del PSC e POS	
Soggetti responsabili:	RPCT e Dirigenti di servizio	
Termine:	2021	• Primo semestre : Definizione misure • Secondo semestre: a regime
	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall’aggiornamento 2021/2023	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
	N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	

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 prevista per i processi dell'AREA di rischio C

SCHEDA DI MISURA M 30

CONTROLLI SPECIFICI SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Normativa di riferimento	D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 33/2013	
Azioni da intraprendere:	Monitoraggio periodico specifico degli incarichi di collaborazione e /o consulenza a soggetti esterni per verifica rispetto normativa in tema di verifica presupposti, procedimento di affidamento, rotazione e assolvimento obblighi di pubblicità. Il Monitoraggio semestrale è sottoposto a verifica a campione, in sede di controlli interni, relativamente agli affidamenti indicati nei reports semestrali.	
Soggetti responsabili:	RPCT e Dirigenti di servizio	
Termine:	2021	• A regime le comunicazioni semestrali
	2022	• A regime le comunicazioni semestrali
	2023	• A regime le comunicazioni semestrali
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	
Monitoraggio:	Due report semestrali da trasmettere entro il 31 luglio per il periodo 01 gennaio-30 giugno ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo per il periodo 01 luglio-31 dicembre	

Note:	misura prevista per i processi dell'AREA di rischio C
-------	---

SCHEDA DI MISURA M 31

CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

Azioni da intraprendere:	Nelle procedure espropriative acquisizione di attestazione specifica ed espressa sulla correttezza dei valori di esproprio indicati nel piano particellare e obbligo di verifica dello stato di fatto degli immobili mediante sopralluogo (adempimento da formalizzare negli atti del procedimento) con conseguente assunzione diretta di responsabilità	
Soggetti responsabili:	Dirigenti dei servizi competenti per procedure espropriative	
Termine:	2021	• Primo semestre : Definizione misure • Secondo semestre: a regime
	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
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 prevista per i processi individuati nelle Aree di rischio L (altre aree di rischio)	

SCHEDA DI MISURA M 32

Misure specifici nei procedimenti relativi a Piani urbanistici generali e a piani attuativi

Normativa di riferimento	Legge 1150/1942, D.P.R. 380/2001, Legge Regione Veneto 11/2004 e normativa specifica di settore
Azioni da intraprendere:	Si individuano relativamente ai procedimenti per l'approvazione di piani urbanistici generali e di piani attuativi le seguenti misure: • Trasparenza degli atti e delle scelte a partire dagli atti di indirizzo preliminari • Procedure comparative nella scelta dei professionisti esterni • Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari • Verifica puntuale delle cause di incompatibilità e della sussistenza di conflitti di interesse con acquisizione di esplicita attestazione da parte di ogni componente del gruppo di lavoro • Analitica motivazione esplicita delle scelte effettuate, con particolare attenzione alla motivazione negli atti di accoglimento e/o rigetto delle osservazioni • Attestazione del responsabile del procedimento da conservare nel fascicolo relativo al piano attuativo del fatto che la determinazione degli oneri è stata effettuata sulla base dei valori aggiornati e vigenti alla data di stipula della convenzione • Assegnazione delle mansioni di calcolo degli oneri a soggetti diversi da quelli che compiono l'istruttoria tecnica del Piano, con applicazione del principio di rotazione • Attestazione espressa, da conservare agli atti, da parte del responsabile del procedimento di aver verificato il valore delle opere a scomputo e che lo stesso risulta adeguato, congruo e coerente • Adozione, verifica e rispetto di criteri generali per i casi in cui procedere a monetizzazione e per la definizione dei valori da attribuire alle aree da aggiornare periodicamente e da rendere pubbliche • Obbligo di prevedere l'eventuale pagamento della monetizzazione contestualmente alla sottoscrizione della convenzione urbanistica e, in caso di rateizzazione, acquisire idonee garanzie
Soggetti responsabili:	Dirigenti servizi urbanistica e suap/ edilizia privata

Termine:	2021	• Primo semestre : Definizione misure • Secondo semestre: a regime
	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
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 prevista per i processi individuati nell'Area di rischio I	

SCHEDA DI MISURA M 33

MISURE SPECIFICI NEI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA (PERMESSI A COSTRUIRE ECC.)

Normativa di riferimento	Legge 1150/1942, D.P.R. 380/2001, Legge Regione Veneto 11/2004 e normativa specifica di settore	
Azioni da intraprendere:	Si individuano relativamente ai procedimenti in materia edilizia le seguenti misure: • Obbligo di dichiarare ogni situazione di incompatibilità o conflitto di interesse (archiviazione delle dichiarazioni rese) • Controlli specifici sulle richieste di integrazione e sui tempi dei procedimenti • Adozione di procedure standardizzate per il calcolo dei contributi/oneri ecc. e inserimento in ogni fascicolo del prospetto di calcolo riportante data e sottoscrizione dell'operatore che ha effettuato il calcolo	
Soggetti responsabili:	RPCT (per i controlli sui tempi dei procedimenti) e Dirigente servizio suap/edilizia privata	
Termine:	2021	• Primo semestre : Definizione misure • Secondo semestre: a regime
	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2020	Nuova misura a decorrere dall'aggiornamento 2021/2023	
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 prevista per i processi individuati nell'Area di rischio I

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, provvedimenti in materia edilizia ecc.), il cui esito deve essere riportato nel report finale dei controlli interni 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 e nel 2021 al 31 marzo), 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.T. 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 responsabilit  dirigenziale, eventuale causa di responsabilit  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 responsabilit  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 63** 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 26).

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, dà 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, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicati nell'allegato 63 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 63) ; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato 63) 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 2021 si prevede di completare la tabella di cui all'allegato 63 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 (Tale completamento, che richiede una valutazione condivisa con tutti servizi coinvolti per competenza in relazione all'oggetto delle singole pubblicazioni, era previsto nel 2020, ma la gestione dell'emergenza, legata alla pandemia da Covid 19, ha determinato una significativa variazione delle priorità).

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 online 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 dev'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 proporzionalita' 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

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 63 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;
3. tutti i provvedimenti assunti dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

Nell'ultima voce di amministrazione trasparente “Altri contenuti” - “dati ulteriori” deve essere riportato l'elenco delle pubblicazioni ulteriori con indicazione “dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall'Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza” e 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 63, 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.

Nel corso del 2020 il RPCT ha effettuato, altresì, una verifica dei contenuti e della forma dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” presente sul sito al fine di rilevare eventuali anomalie. Gli esiti sono stati trasmessi ai Dirigenti dei singoli servizi affinché procedano nel 2021 alla verifica delle sezioni di propria competenza, alla luce delle indicazioni fornite, e ai necessari e conseguenti aggiornamenti/correzioni.

La mancanza di flussi informatizzati dei dati per l’implementazione automatica di Amministrazione trasparente rappresenta sicuramente un limite notevole. A tal fine nel corso del 2021 è anche necessario che il Servizio informativo comunale verifichi le possibili soluzioni tecniche che possano garantire da un lato la conformità delle pubblicazioni a quanto previsto dalla normativa e dalle specifiche indicazioni dell’ANAC e, dall’altro, semplifichino il più possibile, mediante flussi informatizzati, l’attività degli uffici.

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

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

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