

COMUNE DI VICENZA

PIANO TRIENNALE 2022 – 2024 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. 76 del 13 aprile 2022

INDICE

Sezione I – Prevenzione corruzione

Oggetto.....	pag. 5
Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	pag. 5
Verifica risultati 2021.....	pag. 7
La procedura di redazione del piano e gli obiettivi strategici.....	pag. 7
La metodologia di aggiornamento del Piano.....	pag. 11
Analisi del contesto esterno.....	pag. 11
Analisi del contesto interno.....	pag. 19
Dati ulteriori.....	pag. 23
La gestione del rischio.....	pag. 24
Elenco misure generali e specifiche di contrasto.....	pag. 30
Collegamento con il Piano della performance e valutazione dei dirigenti.....	pag. 115
Il monitoraggio interno del PTPCTI.....	pag. 115
Il monitoraggio infrannuale e collegamento con il sistema dei controlli interni.....	pag. 115
Monitoraggio finale.....	pag. 115
Le responsabilità.....	pag. 116

Sezione II – Trasparenza

Premesse.....	pag. 119
Competenze e organizzazione.....	pag. 119
Modalità di pubblicazione dei dati.....	pag. 120
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	pag. 122
Collegamenti con il ciclo della performance.....	pag. 122
Compiti di verifica e monitoraggio.....	pag. 123
Accesso civico.....	pag. 123

Allegati Sezione I:

- organigramma (allegato 1)
- stato patrimoniale e conto economico (allegato 2)
- nuova mappatura processi – tabella fase 1 (allegato 3)
- nuova mappatura processi – tabella fase 2 (allegato 4)
- nuova mappatura processi – tabella fase 3 (allegato 5)
- mappatura processi (allegato da 6 a 41)

Allegati Sezione II:

- obblighi di pubblicazione (allegato 42)

SEZIONE 1

- INQUADRAMENTO GENERALE
- PREVENZIONE CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, dai Piani Nazionali di prevenzione della corruzione (P.N.A.) e delle Linee Guida ANAC, 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 Misure specifiche 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.

Il presente Piano, che costituisce aggiornamento del Piano 2021/2023, copre l'arco temporale del triennio 2022/2024.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno (entro il 30 aprile per l'anno 2022), l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

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

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

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al nucleo di valutazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati 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 inconfiribilità 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 i monitoraggi 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 2021

I risultati 2021 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, oltre il 95% dei Servizi e Unità di staff ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure 2021 redigendo apposite schede, che contengono le rilevazioni infrannuali e conclusive dell'anno 2021 e che sono reperibili al seguente indirizzo: <https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/311111>. 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, dichiarato il 31.01.2020 e potratosi per tutto il 2021, ha reso talora più complesso l'ordinario svolgimento delle attività.

Non sono emersi segnali di non sostenibilità delle misure previste e, pertanto, le misure individuate sono risultate, nel complesso, sostenibili ed efficaci, sebbene richiedano un impegno continuo e significativo di tutto il personale e spesso incidono in modo rilevante sull'ordinario svolgimento di attività da parte dell'Ente.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di 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, all'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ANAC ha rimarcato tale concetto, affermando quanto segue: *“Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione”*.

Nel 2020 la struttura comunale ha concluso l'obiettivo trasversale di durata biennale (2019/2020) in materia di anticorruzione, grazie al quale si è rivista e riordinata la mappatura dei processi, con verifica, per ognuno degli eventi rischiosi, delle relative possibili cause, del livello di rischio e delle misure di contrasto.

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 proposta di 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, il lavoro non può ritenersi concluso: 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. Conseguentemente, nel 2021 la revisione e l'aggiornamento dei processi mappati negli anni precedenti hanno formato oggetto di obiettivo trasversale in materia di anticorruzione.

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 2021/2023.

Parallelamente si è proceduto a pubblicare nella Sezione di Amministrazione trasparente dedicata ai Piani triennali anticorruzione uno **specifico avviso** (PGN 00177851 del 16.11.2021 - pubblicato dal 17 novembre al 15 dicembre 2021) **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 2021/2023 (sezione operativa – Missione “Servizi istituzionali, generali e di gestione”)**, approvato con deliberazione n. 26 del 24 marzo 2021, erano stati definiti gli indirizzi strategici generali (**OBIETTIVI STRATEGICI**) da tenere in considerazione in sede di aggiornamento del Piano 2021/2023. Tali indirizzi sono stati confermati nel **DUP 2022/2024 (sezione operativa – Missione “Servizi istituzionali, generali e di gestione”)** adottato dalla **Giunta Comunale n. 208 del 16 novembre 2021 e approvato con delibera di Consiglio comunale n.90 del 16.12.2021, esecutiva.**

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;
- porre in essere le azioni necessarie affinché si pervenga all'implementazione dei contenuti della sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni di legge ed alle prescrizioni dell'ANAC, mediante sistemi automatici che garantiscano il flusso dei documenti in modo certo e semplificato, facilitando tutti gli 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".

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.

Il dato della popolazione residente a Vicenza nell'anno 2021 dimostra un nuovo trend di crescita, con +602 abitanti rispetto al 2020, anno in cui era ripreso il costante calo dal 2011.

Dai dati elaborati, al 31 dicembre 2021 la popolazione risulta complessivamente di 111.005 unità (110.403 nel 2020), con un aumento dello 0,55%.

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

L'incremento di 602 residenti risulta dalla somma dei fattori naturali e migratori.

Il saldo naturale (differenza tra nascite e decessi) è sempre negativo di 643 unità: nel 2021 si sono verificati 1.351 decessi a fronte di 708 nascite.

Il saldo migratorio (iscritti per immigrazione-cancellati per emigrazione) invece risulta positivo di 1.245 unità, frutto di 5.188 iscrizioni da altri Comuni o dall'estero e di 3.943 cancellazioni per cambi di residenza fuori Vicenza.

Nascite

Il numero di 708 nati nel 2021 conferma un trend di decrescita dal 1987.

Rispetto al 2020 la diminuzione è di 35 nati e le nascite di bambini da genitori stranieri sono diminuite rispetto a quelle da genitori italiani (197 contro le 217 del 2020 e le 245 del 2019).

Si evidenzia che tale dato, raffrontato alle nascite del 2014, dimostra un trend negativo passando da 315 a 197. Delle nascite di bambini stranieri, oltre l'80% sono provenienti da paesi extra UE (30.7% di nazionalità asiatica, 34.3% africana, 13.3% europea non UE, 1.7% americana).

Il tasso medio di natalità (nati ogni mille abitanti) a Vicenza è diminuito leggermente passando a 6,3 rispetto al 6,7 del 31/12/2020 e al 7,1 registrato al 31/12/2019.

Decessi

I decessi tra i residenti a Vicenza nel 2021 sono stati 1.351: 82 in più rispetto al 2020. Il mese con la mortalità più elevata è stato gennaio (145).

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 2021, sono state iscritte nei registri anagrafici di Vicenza per immigrazione sono 5.188: 2.630 maschi e 2.558 femmine. Di questi 3.342 sono italiani, 1.846 di nazionalità straniera.

Provengono in gran parte dalla prima cintura di Vicenza (1.217) o da altro Comune della provincia (978) e solo 592 arrivano da altre province del Veneto. I cittadini immigrati da altre regioni italiane sono 1.229. Le immigrazioni dall'estero sono 977, di cui 181 italiani rientrati in Italia e 796 cittadini stranieri per i quali Vicenza rappresenta il primo Comune italiano di iscrizione.

Emigrazioni

Sono stati 3.943 (1.999 maschi e 1.944 femmine) le persone che hanno scelto di cambiare residenza: 629 in più dell'anno precedente. Tra queste 1.699 sono di cittadinanza straniera. Le destinazioni hanno riguardato i Comuni della cintura (1.212) o della provincia (774), mentre 423 persone si sono trasferite in altri Comuni veneti e 590 in un'altra regione. Le cancellazioni a seguito di espatri sono state 403.

Caratteristiche della popolazione residente

I 111.005 residenti a Vicenza sono in maggioranza femmine. L'età media è di 46,5 (44,5 per i maschi, 48,5 per le femmine).

L'invecchiamento della popolazione continua a crescere. Il dato risulta dall'indice di vecchiaia (il rapporto percentuale tra la popolazione over 65 e quella in età 0-14 anni) che per il 2021 attesta 212 anziani ogni 100 giovani con un costante aumento (205 del 2020, 201 del 2019).

I bambini (0-14 anni) sono 13.011 con una leggera prevalenza maschile (6.756 maschi e 6.255 femmine) rappresentando il 11,7% del totale dei residenti. I bambini in questa fascia di età, che hanno cittadinanza straniera, sono 3.109; tra questi la gran parte (2.326), pur mantenendo la cittadinanza straniera, è nato a Vicenza e 327 in un altro comune d'Italia; solo 456 sono nati all'estero.

Cittadini stranieri

La popolazione di cittadinanza straniera (17.362 rispetto a 17.050 del 2020) è leggermente aumentata e rappresenta il 15,6% del totale dei residenti.

Il 34,9 % degli stranieri ha cittadinanza di Paesi Europei extra UE (Serbia 12,6%, Moldavia 6,6%), il 23,6% proviene da Paesi dell'Asia (Cina 5,4%, Pakistan 4,6%), 18,1% da Paesi UE (in gran parte Romania 15,3%) e 18,6 % dall'Africa (5,5% Nigeria, 3,2% Marocco)

Nel corso del 2021 sono stati complessivamente 747 i residenti che hanno acquisito la cittadinanza italiana (342 maschi e 405 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 2021 è aumentato il numero di famiglie rispetto all'anno prima: sono 52.930 i nuclei famigliari (+765) e si riconferma il numero medio di componenti per famiglia, pari a 2,07.

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 23.158 (43,7%), e da due persone che risultano essere il 26,3%.

Le famiglie con figli si riconfermano essere circa un quarto del totale pari a 14.701.

I matrimoni

Nel 2021 sono stati celebrati 246 matrimoni con un aumento di 62 riti rispetto al 2020 (184). Nel dettaglio sono stati 157 quelli celebrati con rito civile (64%), 89 con rito religioso (36%).

Su 246 celebrazioni di matrimoni quasi il 13% (32 matrimoni misti) è tra italiani e stranieri.

Le unioni civili nel 2021 sono state 8 (6 tra uomini, 2 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 2021, sono stati effettuati 52 atti di separazioni, 53 atti di divorzio e nessun scioglimento di unioni civili.

Economia e occupazione (Dati aggiornati a dicembre 2021 – Fonte CCIAA Vicenza)

La situazione nel 2020

La Camera di Commercio di Vicenza ha fatto sintesi dei dati macro-economici e sociologici per

inquadrare la posizione della provincia di Vicenza nel contesto nazionale.

Il 2020, com'è universalmente noto, è stato l'anno della pandemia causata dal Covid-19, che ha fortemente inciso sui piani umano, sociale ed economico: nel mondo, oltre 160 milioni di persone sono state contagiate e più di 3 milioni hanno perso la vita.

Secondo le stime del Fondo monetario internazionale, nel 2020 il Prodotto interno lordo mondiale è diminuito del 3,3 per cento, la più forte contrazione dalla seconda guerra mondiale.

La crisi sanitaria ha colpito fortemente anche l'economia italiana, con una caduta del P.I.L. di 8,9 punti percentuali nel 2020, un valore che non si registrava dal 1945 e che, inserendosi in un contesto di bassa crescita, ha riportato il P.I.L. italiano al livello del 1998. Causa della contrazione è la caduta verticale della domanda interna e in particolare dei consumi privati, scesi in volume del 10,7 per cento; all'interno degli investimenti, è crollata soprattutto la componente dei mezzi di trasporto.

Per il Veneto, la stima prevede una discesa del P.I.L. analoga a quella italiana (-8,9%) e verosimilmente il calo della ricchezza prodotta in provincia si posiziona su valori analoghi.

Nel 2019 le esportazioni vicentine avevano registrato un incremento del 2,7%; nel 2020 le vendite all'estero della provincia di Vicenza hanno ceduto del 9,4% rispetto al 2019, riduzione di intensità poco inferiore a quella italiana: l'export nazionale in valore assoluto passa quindi da 480 a 433 miliardi (-9,7%), i flussi esportati dal Vicentino arretrano in valori assoluti da 18 miliardi e mezzo a 16 miliardi e 800 milioni, mentre il saldo commerciale passa da 9 miliardi e 700 milioni a 8 miliardi e 700 milioni, restando in territorio ampiamente positivo. Nonostante le difficoltà, si può dunque affermare che il sistema ha retto.

Secondo l'indagine congiunturale della Camera di Commercio sul manifatturiero, dopo che nel 2019 la produzione industriale aveva registrato un andamento positivo, seppur contenuto e decrescente nel corso dei trimestri, il 2020 ha visto una caduta della produzione dell'11,7%, che rappresenta la riduzione più intensa dalla crisi finanziaria del 2009. La produzione di alcuni settori del manifatturiero si è quasi completamente arrestata nei mesi primaverili a causa del lockdown, ma già nei mesi estivi è iniziata la risalita produttiva.

Per quanto riguarda la situazione occupazionale provinciale, si rileva una situazione difficile legata alla pandemia. La Camera di Commercio, nella relazione in esame, invita a prestare attenzione alla lettura di questi dati, perché ritiene probabile che sugli stessi pesi la modalità campionaria di rilevazione. L'indagine delle forze lavoro registra una netta diminuzione dell'occupazione rispetto al 2019 (-4,9%): nel 2020 gli occupati sono stati 365.585 contro i 384.236 della media 2019. Anche i dati frutto dell'incrocio tra Registro delle Imprese e INPS mostrano un decremento, decisamente più contenuto: i soli addetti alle unità locali delle imprese sono diminuiti di circa 5 mila unità (-1,5%). Viceversa, il saldo relativo ai contratti di lavoro attivati e cessati in provincia evidenzia un valore positivo, che tuttavia è ascrivibile a un numero molto più basso di assunzioni e cessazioni e quindi a un dinamismo e una disponibilità di occupazione ridotte (il saldo nel 2020 è stato pari a circa +1.500 contratti, contro +4 mila del 2019, ma con un numero di nuovi contratti pari a 88 mila contro i 107 mila del 2019).

Il tasso di disoccupazione a Vicenza nel 2020 si è attestato a quota 7% (in netto aumento rispetto al 4,7% del 2019), dato dalla media tra il 5,4% della componente maschile il 9,3% della componente femminile. Il tasso di disoccupazione vicentino è comunque ancora minore di quello italiano, al quale si è decisamente avvicinato: 9,2% (maschile 8,4% e femminile 10,2%). Se si analizza il rapporto tra occupati e la popolazione nella fascia 15-64 anni, si può comunque affermare che la situazione occupazionale in provincia è peggiorata: dal 68,1% del 2019 si è passati al 64,3% del 2020 (73,5% gli uomini e 54,8% le donne), ancora superiore al valore italiano, pari al 58,1%.

Nel corso del 2020 il ricorso alla Cassa integrazione guadagni ha registrato un'impennata legata al periodo di *lockdown* e alle varie chiusure delle imprese disposte per motivi sanitari. In provincia di Vicenza si è passati dai 3,9 milioni di ore autorizzate del 2019 ai 71,5 milioni di ore del 2020 (erano stati 19,4 milioni nel 2013).

In positivo, si registra che, nonostante il 2020 sia stato un anno caratterizzato da inedite criticità sociali ed economiche, le imprese e i lavoratori hanno reagito in maniera resiliente e non si sono creati traumi insanabili, così come dimostrato dai primi dati del 2021, che indicano un recupero per certi versi sorprendente.

Il primo semestre 2021 e la forte ripresa economica

L'ultimo bollettino della Banca d'Italia, emesso a luglio 2021, registra il rafforzamento della crescita del prodotto mondiale, grazie anche ai progressi ottenuti con le campagne di vaccinazione; le prospettive sono in ulteriore miglioramento, ma in modo eterogeneo tra diverse aree. Un sensibile aumento dell'inflazione negli Stati Uniti ha avuto come conseguenza ritardi nell'adeguamento dell'offerta al forte recupero della domanda, ma non si è finora esteso in misura significativa alle aspettative di medio termine. Le politiche monetarie restano espansive in tutti i principali paesi.

In Italia la variazione del P.I.L. è stata lievemente positiva nel primo trimestre, a differenza degli altri principali paesi dell'area dell'euro, dove si è registrata una caduta del prodotto. Nel secondo trimestre la crescita si è accentuata, favorita dall'accelerazione della campagna di vaccinazione e dal graduale allentamento delle restrizioni. Il PIL italiano dovrebbe aumentare di un valore attorno al 6%.

Dopo il calo drammatico del primo semestre 2020 e la graduale ripresa della seconda parte dell'anno, l'interscambio commerciale con l'estero nel primo semestre 2021 cresce in misura maggiore rispetto a quello italiano (+24,2% in Italia e +27,0% a Vicenza, entrambi su base annua). Inoltre, il risultato dell'export vicentino del primo semestre 2021 supera di +7,4% quello dello stesso periodo del 2019. Complessivamente, nel primo semestre, a Vicenza si esporta per poco meno di 10 miliardi di euro con un saldo di quasi 5 miliardi. Anche il dato delle importazioni si allinea a quanto sopra, sempre con +24,1% in Italia e +27,7% in territorio berico. In termini di valore, l'attuale risultato di export è il migliore dal 1993, data di inizio della serie storica.

Nel secondo trimestre 2021 il saldo tra iscrizioni e cancellazioni al Registro delle Imprese è stato ampiamente positivo e pari a +399 (è stato di -213 nel 1° trimestre). Conseguentemente, nei primi sei mesi del 2020 si è riscontrato un aumento del numero di imprese registrate (+186 contro -566 del periodo di gennaio-giugno 2020). Sembra essere tornata la voglia di fare impresa. Le cancellazioni si attestano su un livello contenuto, segno della prevalenza di una situazione di attesa.

Il turismo è stato sicuramente uno dei settori maggiormente colpiti dalla pandemia. Nel 2020 il movimento turistico vicentino mostra un netto ridimensionamento su base annua sia in riferimento agli arrivi (361.074 con una flessione del 57,7%), sia in relazione alle presenze (1.233.036 con un ripiegamento del 44,0%). Tuttavia nel primo semestre 2021 vi è un ritorno alla crescita con incrementi legati soprattutto alle presenze nei mesi estivi dopo che nei primi dell'anno perduravano le restrizioni.

La situazione di difficoltà dell'economia vicentina è quindi senza precedenti nella storia recente, ma la fase di ripartenza è stata impetuosa, soprattutto a partire dalla primavera del 2021. Non mancano tuttavia elementi di incertezza legati a fattori economici, geopolitici e sanitari: si pensi all'aumento dei costi delle materie prime, all'incremento dei costi dell'energia e al diverso livello

di vaccinazione dei vari paesi soprattutto tra quelli in via di sviluppo.

Qualità della vita (Dati aggiornati a gennaio 2021 – Fonte CCIAA Vicenza e Il Sole 24 Ore):

Il rapporto sulla qualità della vita de Il Sole 24 Ore descrive un 2020 di sofferenza, ma mostra anche le avvisaglie di una svolta epocale.

Per l'anno in esame, lo studio ha dovuto fare i conti con la nota pandemia e ha, quindi, inserito un indicatore dei contagi in rapporto alla popolazione. L'aggiornamento dello studio comprende altresì venticinque indicatori recenti e riferiti alle conseguenze economiche e sociali della pandemia (acquisti di determinati farmaci, ore di Cassa integrazione guadagni, ad esempio), che si aggiungono a dieci parametri relativi all'evoluzione digitale.

A livello nazionale, lo studio evidenzia l'accelerazione di alcuni trend, di cui già si discuteva in precedenza, per i quali ora si potrebbero abbreviare i tempi di sviluppo. Ci si riferisce allo *smart working*, alla penetrazione del digitale negli aspetti della vita quotidiana, con il coinvolgimento di persone che negli anni precedenti non erano interessate al fenomeno e, non ultimo, al disagio giovanile crescente causato anche dagli obblighi di distanziamento.

La classifica italiana appare, perciò, rivoluzionata e anche Vicenza scende dall'ottimo undicesimo posto ottenuto nel 2019 all'attuale venticinquesimo posto, attestandosi a livelli vicini a quelli di cinque anni fa.

Esaminiamo ora singoli ambiti di analisi di contesto:

• ***RICCHEZZA E CONSUMI***

In questo settore, Vicenza passa dalla ventesima alla trentaseiesima posizione. La discesa è dovuta al calo del PIL *pro capite* in seguito alle chiusure delle attività e alla contrazione della domanda. A ciò consegue un impoverimento dei cittadini berici con indebolimento dei depositi bancari *pro capite*.

• ***AFFARI E LAVORO***

Nel 2020 Vicenza passa dal 24^o al 72^o posto nella classifica generale.

La quota di esportazioni sul PIL mantiene un ottimo posizionamento (dal 4^o al 5^o posto con 67,9%); buono il tasso di occupazione (24^o posto e 68,1%); ottima la posizione in relazione al reddito di cittadinanza (5,12 assegni ogni 1.000 abitanti). Nel vicentino si è, però, fatto un importante ricorso alla Cassa integrazione guadagni, con 565,4 ore medie autorizzate per impresa (posizione 102). Questo valore fa scendere Vicenza, e con lei altre importanti realtà produttive, in fondo alla classifica.

• ***GIUSTIZIA E SICUREZZA***

Vicenza si trova al 17^o posto. Cause pendenti ultratriennali e incidenti stradali pesano negativamente sul bilancio complessivo: le cause ultratriennali sono il 15,9% delle pendenze totali (69^o posto); gli incidenti stradali gravi 4,9 ogni 1.000 abitanti e collocano la città alla 42^o posizione. Contrappeso in positivo si ha in riferimento alle cause civili vicentine, che durano meno che altrove: 594,7 giorni, ma nel 2019 i giorni erano 251,3.

• ***CULTURA E TEMPO LIBERO***

In questo campo si registra un miglioramento rispetto al 2019, perché Vicenza passa dal 65^o al 58^o posto. Occorre dire che le attività del tempo libero/cultura/intrattenimento/sport sono state duramente colpite dalla pandemia e questo rende difficile un confronto reale su base annua. Nonostante le chiusure, l'offerta sportiva rimane alta.

In controtendenza la spesa *pro capite* per intrattenimento, se si considerano le prolungate e numerose chiusure dei luoghi di spettacolo (€28,3 l'anno contro i 14,6 del 2019).

Stabile, ma non brillante, l'offerta di cultura generale, che colloca Vicenza al 62^o posto della

classifica generale.

Alta la partecipazione elettorale, con un 66,30% che fa guadagnare alla città la 22^a posizione assoluta.

Dati sulla criminalità

Il Sole 24 Ore ha reso noti i risultati di un'indagine a livello nazionale sull'indice della criminalità condotta sulla base dei dati dei Dipartimenti di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno per l'anno 2020. I dati sui reati sono rilevati in base alle denunce sposte ogni 100 mila abitanti. L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 106 città e province d'Italia.

Nella graduatoria generale Vicenza si trova al 73^o posto, guadagnando quattro posizioni rispetto al 2019, e fa meglio di Venezia (18^o), di Padova (27^o) e di Verona (54^o).

Guardando poi nello specifico, voce per voce, spicca il 102^o posto per i reati legati agli stupefacenti, con un indice tra i più bassi in Italia, così come per le contraffazioni (104^o), le minacce (97^o), le percosse (92^o), le estorsioni (94^o) e i tentati omicidi (96^o). Il reato che fa registrare il più alto numero di denunce a Vicenza e provincia è quello delle truffe e delle frodi informatiche (17^o posto), seguito da furti in abitazione (22^o), violenze sessuali (35^o) e furti su auto in sosta (36^o). La lettura di questi dati evidenzia una certa distanza tra i numeri ufficiali e la percezione che la comunità ha su determinati reati, in particolare sullo spaccio e sul consumo degli stupefacenti.

Per quanto riguarda altri tipi di reati, risultano assenti quelli legati all'associazione a delinquere di stampo mafioso. Diversamente dal rapporto relativo al 2019, compare la denuncia di reati di usura.

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.

A differenza del 2019, anno in cui ci furono episodi di omicidio volontario che portarono Vicenza al 42esimo posto su 106, per il 2020 la città si posiziona nella parte bassa delle classifiche dei reati di omicidio tentato e colposo.

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 (la più recente pubblicata) 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.

Per quanto riguarda gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, l'analisi di contesto dei primi 9 mesi del 2021, elaborata dal Ministero dell'Interno, evidenzia come le generali condizioni economiche di privati e aziende negli ultimi due anni siano state contraddistinte dal particolare periodo storico contrassegnato dall'emergenza pandemica da Covid-19 che, nella sua vastità mondiale, ha determinato cambiamenti a livello economico, finanziario, ma soprattutto sociale. Tale inflessione generale si è manifestata, a volte, nell'inasprimento dei rapporti con le istituzioni, dalle quali si attendono risposte concrete ai fabbisogni primari; d'altra parte, le amministrazioni locali rappresentano il primo riferimento per i cittadini. Il report ministeriale in esame rileva un andamento in lieve crescita del fenomeno in parola. Per i primi 9 mesi del 2021, l'analisi dei dati raccolti a livello nazionale registra un aumento del 16,9% rispetto allo stesso periodo del 2020. In Veneto, si è passati dai 16 atti intimidatori commessi nei primi 9 mesi del 2020 ai 26 registrati nel medesimo periodo 2021. L'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (incidenza ogni 100.000 abitanti) fa registrare uno 0,53 al Veneto, che si posiziona

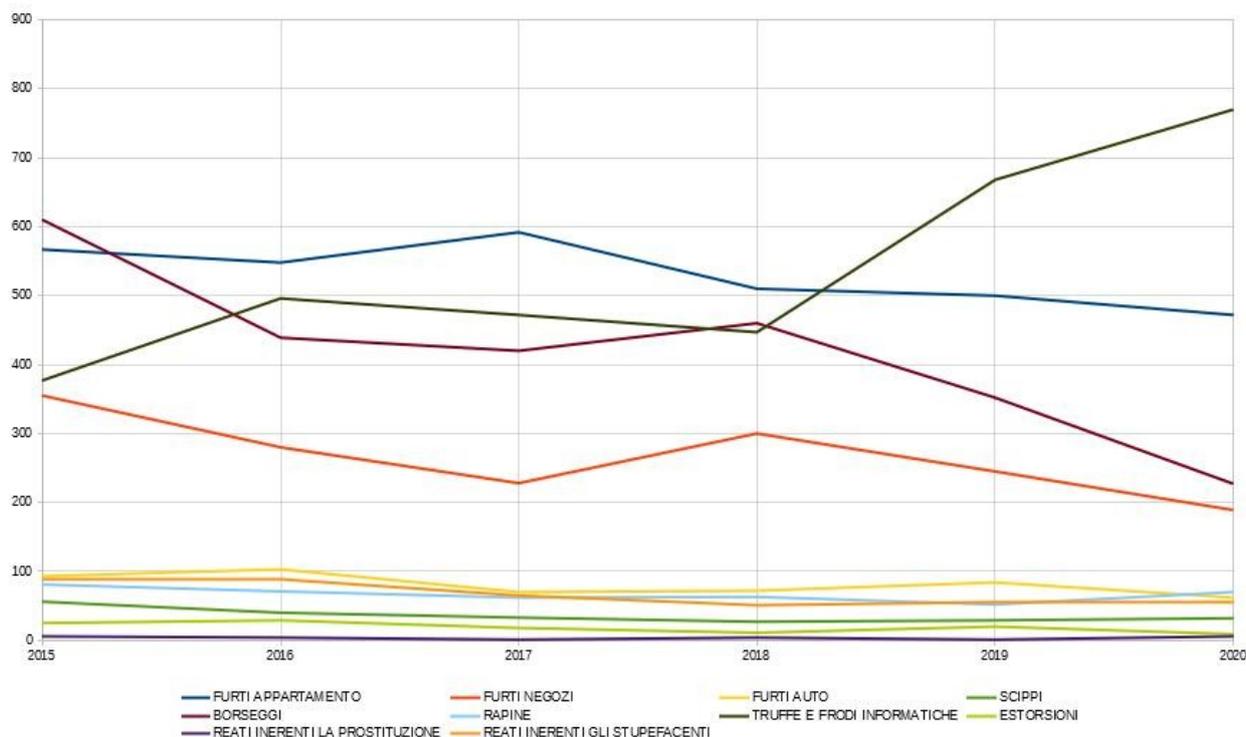
comunque ben sotto la media nazionale, pari a 0,90.

Il *focus* sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il *front* per il cittadino, ovvero i Sindaci, gli Assessori e i Consiglieri comunali. 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).

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati forniti a novembre 2021 dalla Prefettura di Vicenza e concernenti gli indicatori della criminalità nel Comune di Vicenza nel periodo 2015-2020, come risultano dalla tabella e dal grafico che seguono:

Anno	Furti appartamento	Furti negozi	Furti auto	Scippi	Borseggi	Rapine	Truffe e frodi informatiche	Estorsioni	Reati inerenti la prostituzione	Reati inerenti gli stupefacenti	Reati complessivi
2015	567	355	93	56	610	81	377	25	5	88	7.049
2016	548	280	103	40	439	71	496	29	4	89	6.315
2017	592	228	70	33	420	62	472	18	1	65	5.655
2018	510	300	72	27	460	63	447	11	4	51	5.964
2019	500	245	84	29	352	52	668	20	1	56	6.205
2020	472	189	62	32	227	70	770	9	6	56	4.992

Dati criminalità nel Comune di Vicenza_Anni 2015-2020



Il report della Prefettura evidenzia una flessione dei reati predatori (quali furto, rapina, estorsione, ecc.) nel quinquennio, pur considerato che il 2020 è stato caratterizzato dal periodo di *lockdown* causato dalla pandemia.

L'andamento complessivo dei reati del 2020 rispetto al 2019 vede una flessione in termini percentuali del 19,55% (4.992 nel 2020 contro 6.205 nel 2019) che sale al 29,18% se rapportata al

2015 (7.049 reati). Una diminuzione si registra anche dal punto di vista della media giornaliera, pari a 13,67 reati al giorno nel 2020 contro i 17 del 2019.

Nel dettaglio, confrontando il 2019 con il 2018, pur a fronte dell'aumento di furti d'auto (+12, da 72 nel 2018 a 84 nel 2019), sono diminuiti i borseggi (-108, da 460 a 352), i furti nei negozi (-55, da 300 a 245), le rapine (-11, da 63 a 52), i furti in appartamento (-10, da 510 a 500). Sono aumentate, invece, le truffe e frodi informatiche (da 447 a 668).

L'incidenza *pro capite* annua è di 0,045, valore che testimonia una condizione generale della pubblica sicurezza da giudicare nell'insieme positiva, per quanto occorra sempre tener presente che gli indici sono influenzati dall'emergenza pandemica.

Valutazioni conclusive di impatto del contesto esterno

Quanto sopra riportato in merito al contesto esterno evidenzia, pur con l'indubbia influenza determinata dagli effetti della pandemia da Covid – 19, un contesto che non ha subito particolari variazioni, né in positivo, né in negativo, tali da poter incidere in modo significativo sull'attività del Comune, determinando, a livello di impatto, una conseguente variazione dell'esposizione a rischi che già non sono stati oggetto di considerazione negli anni precedenti. In tale ottica si conferma, inoltre, una situazione non particolarmente interessata da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione; si può, pertanto, sostenere che il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera non risulta essere un contesto difficile o connotato da particolari criticità.

ANALISI CONTESTO INTERNO

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
- Servizio informatico comunale (SIC) - Ufficio protocollo - Ufficio per il digitale – Ufficio Statistica
- 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 manutenzioni, Prevenzione e sicurezza
- Servizio ambiente, energia, territorio
- Servizio infrastrutture e gestione urbana
- Servizio patrimonio – abitativi
- Servizio urbanistica
- Servizio mobilità e trasporti e lavori pubblici
- Ufficio Unico Amministrativo dei Servizi Mobilità, trasporti e lavori pubblici, Manutenzioni, prevenzione e sicurezza, Infrastrutture e Gestione Urbana, Urbanistica

oltre all'Unità di Sicurezza, formata dal Servizio di Polizia locale e dal Servizio Protezione civile, e al Servizio Avvocatura comunale come da organigramma **allegato sub 1.**

Nel corso del 2021 vi è stata una parziale riorganizzazione della struttura comunale giusta delibera di G.C. n.177 del 22.09.2021.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente;

La macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze anche sopravvenute in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente;

Il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione,

Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione ha valutato la necessità di ridistribuire le competenze tra i servizi Lavori Pubblici, Manutenzioni, Mobilità e Trasporti e Protezione Civile, Prevenzione e Sicurezza al fine di una migliore, più efficiente e razionale distribuzione delle competenze all'interno dell'area Servizi al territorio, idonea a garantire una gestione attenta ed incisiva su tutti gli ambiti considerati, anche in relazione alle priorità strategiche individuate dall'amministrazione e che nel corso del tempo si sono andate meglio e più dettagliatamente declinando. Di conseguenza, si sono modificate le competenze attribuite al servizio "Lavori Pubblici e Manutenzioni" denominandolo "Manutenzioni, Prevenzione e Sicurezza", trasferendo al servizio le attività di prevenzione e sicurezza prima assegnate al servizio "Protezione Civile, Prevenzione e Sicurezza", circoscrivendo le attività nell'ambito delle opere di manutenzione ordinaria, straordinaria, risanamento conservativo, ristrutturazione e riqualificazione delle opere pubbliche nell'ambito dell'edilizia pubblica, residenziale, scolastica, sociale, sportiva, cimiteriale, religiosa e monumentale; si sono modificate le competenze attribuite al servizio "Mobilità e Trasporti" denominandolo "Mobilità e Trasporti e Lavori Pubblici", attribuendo al medesimo anche le competenze in materia di opere pubbliche e di gestione e controllo dei contratti di servizio con le società partecipate per la parte di competenza; il servizio "Protezione Civile, Prevenzione e Sicurezza" è diventato servizio "Protezione Civile" attribuendo al medesimo esclusivamente le competenze in materia di protezione civile.

Sempre con la delibera più sopra citata, si è istituito l'ufficio "Web ed eventi istituzionali" alle dipendenze del Direttore Generale, considerata la necessità di provvedere al costante e tempestivo aggiornamento del sito istituzionale e all'organizzazione di eventi e di iniziative strettamente connessi alle attività istituzionali del Sindaco e della Giunta; si sono, poi, trasferite le competenze relative all'ufficio statistica dal servizio "Anagrafe, stato civile, elettorale" al "Servizio informatico comunale (SIC)" in considerazione del fatto che le attività in materia di statistica non riguardano esclusivamente i servizi demografici ma sono trasversali a diversi servizi comunali e hanno una rilevante declinazione informatica.

Nel corso del 2021 le procedure per assunzioni a tempo indeterminato sono state sedici, più precisamente sette selezioni per mobilità, quattro stabilizzazioni e cinque concorsi a tempo indeterminato.

Le assunzioni 2021, relative anche a concorsi aperti negli anni precedenti e conclusi nel 2021, hanno coinvolto 52 unità, di cui una assunta per mobilità esterna.

Nel prospetto che segue si riporta la **dotazione organica effettiva** e la consistenza del personale al 31.12.2021:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2021				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio di ruolo al 31/12/2021	Vacanti	Note
Dirigenti	20	12	8	di cui 4 a tempo determinato
D3	32	32	0	di cui 4 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato
D1	154	146	8	
C1	425	410	15	
B3	66	66	0	
B1	59	58	1	
A1	97	97	0	
TOTALI	853	821	32	

TOTALE PERSONALE AL 31/12/2021		
Di ruolo	821	Comprensivi di 4 dirigenti a tempo determinato e 1 dipendente in comando
Non di ruolo	78	Esclusi 4 dirigenti a tempo determinato
TOTALE	899	

Rispetto al 2020 (dipendenti di ruolo n. 824 – dati forniti dall'Ufficio Risorse umane del Comune di Vicenza) si registra la diminuzione di 3 unità.

Tra i dipendenti della categoria D sono stati individuati, tramite procedura selettiva, n.40 posizioni organizzative, assegnate come segue:

- Unità di staff del Segretario generale: n.2
- Unità di staff del Direttore generale: n.1
- Servizio risorse umane, organizzazione, formazione: n.2
- Servizi sociali: n.3
- Servizio istruzione, sport, partecipazione: n.3
- Servizio anagrafe, stato civile, elettorale: n.1
- Servizio informatico comunale (SIC) - Ufficio protocollo - Ufficio per il digitale – Ufficio Statistica: n.1
- Servizio attività culturali e museali: n.3

- Servizio “Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana”: n.3
- Servizio programmazione, contabilità economico-finanziaria: n.3
- Servizio tributi: n.1
- Servizio provveditorato: n.1
- Servizio SUAP - edilizia privata, turismo, manifestazioni: n.4
- Servizio manutenzioni, Prevenzione e sicurezza: n.1
- Servizio ambiente, energia, territorio: n.1
- Servizio infrastrutture e gestione urbana: n.1
- Servizio patrimonio – abitativi: n.2
- Servizio urbanistica: n.2
- Servizio mobilità e trasporti e lavori pubblici: n.1
- Servizio Polizia locale: n.3
- Ufficio Unico Amministrativo: n.1

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 1/135, 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 Economia locale e Formazione su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze 2021 – emerge, invece, che a livello nazionale (dati 2019) il **numero di dipendenti comunali per 1000 abitanti** è pari a 6,00 e a livello di Regione Veneto (dati 2019) è pari a 5,01. Per il Comune di Vicenza il numero di dipendenti comunali di ruolo per 1000 abitanti è pari, con i dati del 2021, a 7,4, sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente.

Non trascurabile, però, è la consistenza del personale a part-time (dati 2020 rilevati da conto del personale 2021: totale n. 156, di cui 42 con part-time inferiore al 50%, pari al 19% del totale del personale in servizio, in aumento rispetto al 2020). Elevata anche l'età media del personale in servizio (dati 2020 rilevati da conto del personale 2021: 536 dipendenti nella fascia di età 50/68 anni pari a circa il 65,28% del totale del personale, di cui 125 nella fascia 60/68 pari al 15,22% del totale del personale).

Un dato rilevante, desunto sempre dal Conto del personale redatto nel 2021 e relativo al 2020, è la formazione del personale ed, in particolare, si rileva che solo il 39,36% del personale in categoria D è in possesso della laurea magistrale (74/188). 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 2020) del Gruppo Comune di Vicenza, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 23 settembre 2021, 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, rileva una situazione generale di equilibrio, pur evidenziando un leggero peggioramento rispetto all'anno precedente sia sotto il profilo reddituale generale (risultato di esercizio da 12,8 ml a 11,3 ml), sia sul versante dei debiti totali (da 339 ml a 401 ml), bilanciato da un miglioramento dell'attivo circolante da 341 ml a 380 ml.

L'**allegato sub 2** 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 nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.”

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

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

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

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

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

provvedimento del Direttore generale di formalizzazione dell'incarico di gestore .

LA GESTIONE DEL RISCHIO

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 verificano 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 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 servizi che vi sono preposti per competenza, il correlativo grado di esposizione a rischio (inizialmente 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 RPCT, 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 RPCT.

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, conclusosi nel 2020 e attualmente soggetto a periodica verifica ed eventuale aggiornamento, giusto specifico obiettivo annuale trasversale di performance.

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 3, 4 e 5**).

Le medesime tabelle devono guidare l'analisi anche in fase di revisione/aggiornamento annuale.

A seguito dell'ultima verifica e aggiornamento delle mappature proposte dai Dirigenti in esecuzione dell'obiettivo trasversale di performance per l'anno 2021, il RPCT ha provveduto ad un'analisi delle stesse con particolare attenzione alle Misure da applicare. In particolare, affinché ogni Misura non fosse una mera indicazione generica di azioni e comportamenti priva di riferimenti certi in merito ai tempi di attuazione e alle modalità di monitoraggio, ogni Misura è stata identificata in modo preciso tramite un numero che la correla a quanto riportato nelle schede descrittive di seguito inserite. Mappature dei processi così impostate sono contenute negli **allegati sub 6 - 41** al presente Piano che costituiscono la **mappatura completa, rivista ed aggiornata, dei processi dell'Ente, suddivisi per singoli servizi**.

Si evidenzia che relativamente a tre processi (**contratti pubblici, incarichi di collaborazione e consulenza e accesso agli atti**), verificate le singole mappature proposte e la sostanziale equivalenza dei rischi individuati dai diversi servizi, il RPCT ha ritenuto di predisporre una

mappatura trasversale. Ciò ha consentito anche di effettuare un approfondimento e aggiornamento delle attività relative, in particolare, alla gestione dei contratti pubblici, materia particolarmente importante alla luce anche della massima centralità che avrà a breve per l'Ente ai fini del corretto utilizzo dei fondi PNRR. Trattasi, per altro, di processi a più elevato rischio tra quelli mappati dall'Ente. Analoghe considerazioni valgono anche per i processi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza.

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 ed aggiornandone e verificandone l'attualità. 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 2022/2024.

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.C.P.

Le misure ulteriori sono state 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.

Per ogni processo mappato, nell'ultima colonna, sono indicate le Misure da applicare; tutte queste Misure sono descritte nel dettaglio nelle specifiche schede di seguito riportate.

Il presente Piano 2022/2024 riporta, pertanto, le Misure generali obbligatorie (**Schede Misure da M00 a M19**).

Le Misure (da M20 a M 37) , 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 2022/2024.

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 procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di amministratore di enti pubblici, di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico, dirigenziali e 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 trasparenza, di acquisizione documentale e di conservazione e misure di controllo	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
Misure specifiche nei processi tributari	M34
Misure specifiche nei processi Servizio Istruzione	M35
Misure specifiche nel processo Servizio civile	M36
Avvocatura – Monitoraggio pareri resi ai Servizi	M37

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:

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>L. n. 190/2012 L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p><u>Annualmente si intende attuare quanto segue:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eliminare le attività prive di valore • agire sull'organizzazione • intervenire sulla regolamentazione • implementare l'informatizzazione <p>Questo si ritiene possibile in quanto la riorganizzazione dei procedimenti deve comportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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>.</p>
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>Segretario generale, Dirigenti di servizio, posizioni organizzative e tutto il personale dipendente</p>

Fasi e tempi di attuazione	2022	<ul style="list-style-type: none"> • 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 specifiche da introdurre con l'aggiornamento 2023
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • 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 definizione di eventuali nuove misure specifiche da introdurre con l'aggiornamento 2024
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Entro dicembre 2024 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 2025
Stato di attuazione al 31.12.2021	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]”.

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

Azioni da intraprendere:	<p>Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.</p> <p>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.</p> <p>Oltre ai dati obbligatori per legge, si dispone la <u>pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>Si rimanda per maggiori dettagli alla sezione 2 - Trasparenza del presente piano.</p>	
Soggetti responsabili:	<p>Responsabile per la trasparenza.</p> <p>Tutti i Dirigenti di servizio e</p> <p>Unità di staff</p>	
Fasi e tempi di attuazione:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 42 alla sezione 2 del presente piano
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 42 alla sezione 2 del presente piano
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 42 alla sezione 2 del presente piano
Stato di attuazione al 31/12/2021	Conforme alle previsioni	

Indicatore di attuazione	Eseguito/non eseguito Giorni di ritardo rispetto ai singoli termini previsti.
Monitoraggio:	Report specifico in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo con termini di trasmissione coincidenti con il termini attesi o minimi del relativo obiettivo trasversale di performance ed invio al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA 02

CODICI DI COMPORTAMENTO

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

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

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

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

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

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

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i></p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 e 2019</p> <p>Decreto legislativo 75/2017</p> <p>Linee Guida Anac – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>Segretario Generale, Dirigenti di servizio, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;</p> <p>Segretario Generale, Dirigente Servizio Risorse umane e U.P.D. per gli adempimenti di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.</p>

Fasi e tempi di attuazione:	2022	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
	2024	<ul style="list-style-type: none"> Entro febbraio 2024 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 31/12/2021:	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
Indicatore di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> 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.) Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – AGID – Maggio 2021	
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 la corretta gestione dei documenti informatici, così come l'informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti	
Fasi e tempi di attuazione:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno

	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Nei termini previsti nel Piano della performance dell'anno
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
Indicatore di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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 annualmente disponibili.	
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti	
Termine:	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

	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione e progressiva implementazione ambiti di accesso telematico da parte dell'utenza
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 è ritenuto di proseguire con la pubblicazione, prevedendola come obbligatoria.

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	Entro il 15 dicembre di ciascun anno i Dirigenti, in allegato alla relazione sull'attuazione del piano, trasmettono un report sul rispetto dei tempi procedurali: <ul style="list-style-type: none">• 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% . <p>I risultati del monitoraggio devono essere tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale del Comune, nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente".</p>	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Tempi e fasi di attuazione	2022	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti annuali a regime

	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Conforme ai tempi programmati	
Indicatori di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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 verificano le ipotesi di cui sopra, si procede in conformità a quanto previsto nel codice di comportamento aziendale. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione dei reports al RPCT	
Soggetti responsabili:	Direttore generale, Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Fasi e tempi di attuazione	2022	• Adempimenti annuali a regime
	2023	• Adempimenti annuali a regime
	2024	• Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Adeguato (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>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. Devono altresì essere garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la pubblicazione dei requisiti richiesti per accedere a eventuali benefici con l’indicazione esaustiva dei documenti necessari • la pubblicazione della modulistica prevista nei procedimenti ad istanza di parte. <p>2. Nei procedimenti caratterizzati da maggiore complessità e/o laddove siano riscontrati maggiori rischi di anomalie o disfunzioni, il Dirigente deve definire, mediante direttive, procedure operative standardizzate e, se necessario, individuare le priorità.</p> <p>3. Nei procedimenti caratterizzati da maggiore complessità e/o laddove siano riscontrati maggiori rischi di anomalie o disfunzioni, il Dirigente deve definire, mediante direttive, procedure interne per l’effettuazione di controlli a campione periodici sulle istruttorie effettuate, sul rispetto dei tempi procedurali, verifiche di cassa laddove ricorrono i presupposti.</p> <p>4. Compatibilmente con la dotazione organica dell’ufficio/servizio, laddove possibile, devono essere adottate tutte le opportune misure affinché la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento.</p> <p>5. E’ necessario, altresì, che ogni Dirigente organizzi la gestione dei procedimenti, compatibilmente con le risorse disponibili, in modo tale da ridurre al minimo quelli gestiti in modo esclusivo da un solo referente, garantendo, in tal modo, che più soggetti siano coinvolti nelle diverse fasi attuative o con il meccanismo dell’alternanza o con quello del frazionamento delle attività.</p> <p>6. I controlli successivi di regolarità amministrativa devono obbligatoriamente ricomprendere i procedimenti individuati con più elevato livello di rischio corruzione (contratti pubblici, autorizzazioni e concessioni ecc.) individuati nella misura e con le modalità previste nel Regolamento dei controlli interni e definiti annualmente dalla Sezione controlli interni.</p> <p>7. In caso di delega di poteri devono essere programmati ed effettuati controlli periodici a campione da parte del delegante sulle modalità di esercizio della delega.</p>
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Soggetti responsabili:	Il Direttore generale, il Segretario generale e tutti i Dirigenti di servizio	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Adeguate (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
Indicatori di attuazione	<p>N. procedimenti a elevato rischio controllati quali risultanti dai reports dei controlli successivi di regolarità amministrativa</p> <p>N. controlli a campione sulle modalità di esercizio delle deleghe</p> <p>N. procedimenti aggiornati sul sito</p> <p>N. direttive emanate</p>	
Monitoraggio:	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente, altresì, attestazione degli aggiornamenti effettuati, laddove necessario, delle informazioni contenute nell'elenco dei procedimenti pubblicato.	
Note:	Misura comune a diversi livelli di rischio e nei processi come individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 08

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DI AMMINISTRATORE DI ENTI PUBBLICI, DI AMMINISTRATORE DI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, DIRIGENZIALI E 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:	<ol style="list-style-type: none">1. Autocertificazione prima 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 parte di chi deve essere nominato, direttamente dal Comune di Vicenza, in qualità di amministratore di ente pubblico o di ente di diritto privato in controllo pubblico. Verifica delle suddette dichiarazioni rese prima del conferimento dell'incarico con particolare riferimento alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Pubblicazione nella competente sezione di Amministrazione trasparente delle dichiarazioni rese contestualmente alla pubblicazione dell'atto di nomina.2. 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.3. Le dichiarazioni 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/personale4. 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 per l'attività 1, tutti i Dirigenti di staff e di servizio per l'attività 2), Dirigente del Servizio Risorse umane per le attività per le attività 3) e 4).	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
Indicatori di misurazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime

	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti a regime
Stato di attuazione al 31 dicembre 2021:	Conforme alle previsioni di Piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
Indicatori di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	<p>1. Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:</p> <p>a. membri commissione di concorso e di gara;</p> <p>b. responsabili dei processi operanti negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati in qualità di posizioni organizzative e di responsabili di procedimento.</p> <p>2. Acquisizione delle dichiarazioni preventive in occasione di ogni commissione di concorso o di gara</p> <p>3. Acquisizione, da parte del Dirigente di ogni servizio, delle dichiarazioni entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento operanti negli uffici indicati al precedente punto 1- lettera b)</p> <p>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.) .</p>	
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti dei servizi che gestiscono i processi individuati all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
Stato di attuazione al 31/12/2021:	A regime le acquisizioni delle autodichiarazioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	

Indicatori di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • 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 gratuita', la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile ne' rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia.**"*

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none"> • 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:

1. 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).
2. Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di entrata in vigore della norma, 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. In tali ipotesi e al fine di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della **cessazione dal servizio**, il dipendente interessato da tale divieto deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del medesimo. I dipendenti interessati al divieto sono coloro che negli ultimi tre anni di servizio, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Vicenza, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune .
3. 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 emerge 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.
4. 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:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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	

SCHEDE MISURA 12

WHISTLEBLOWING

L'art 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. E' 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*).

Tali aspetti sono stati ribaditi e rafforzati dall'ANAC che 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.

Con **deliberazione 9 giugno 2021, n. 469** recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-*bis*, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” l'ANAC ha adottato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/137 e rafforzano le suddette misure di tutela

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 31.12.2021 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:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento a regime • Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento a regime • Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento a regime • Entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
Stato attuazione al 31/12/2021:	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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:	<p>articolo 1, comma 17 della legge 190/2012</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p> <p>Protocollo di legalità approvato con DGRV n.951 in data 02.07.2019 e sottoscritto in data 17 settembre 2019 dal Presidente della Giunta regionale del Veneto e gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto</p>	
Azioni da intraprendere:	<p>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.)</p>	
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento a regime
Stato attuazione al 31/12/2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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., Responsabili dei servizi e, comunque, personale a cui sono assegnate specifiche responsabilità, che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio più elevato: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, di carattere specialistico in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione e agli ambiti di competenza.

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:	<p>Previsione di specifica formazione in tema di anticorruzione, anche con riferimento ad ambiti specialistici al fine di rafforzare le competenze, favorire lo sviluppo organizzativo e il capitale umano (tenuto conto anche degli obiettivi di performance) e ridurre i rischi di disfunzioni nelle attività, secondo i livelli sopra indicati.</p> <p>A tal fine il Segretario, acquisite e valutate anche le indicazioni dei dirigenti, valuta le iniziative formative, con particolare riferimento al livello M14 B, per l'anno di riferimento individuando, altresì, le categorie di dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 L.190/2012, distinti per livelli di formazione necessari.</p> <p>Necessità di introdurre, in particolare per la formazione specialistica, sistemi di verifica dell'adeguatezza della formazione proposta e dell'apprendimento anche mediante sistemi di autovalutazione iniziale (all'inizio del corso) per definire il livello di competenza di partenza e autovalutazione finale sull'efficacia del corso in termini di adeguatezza dei contenuti e di competenze acquisite.</p> <p>Compete ai Dirigenti dei servizi, altresì, curare la formazione interna al proprio servizio laddove la mappatura dei processi abbia evidenziato carenze formative quali possibili cause di eventi rischiosi.</p> <p><u>La partecipazione alle attività previste da parte dei dirigenti e del personale specificatamente e nominativamente selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</u></p>	
Soggetti responsabili:	Segretario Generale per il coordinamento delle attività e la formazione trasversale e tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi servizi.	
Fasi e tempi di attuazione	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione piano annuale di formazione • Entro dicembre 2022 attuazione programma di formazione
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione piano annuale di formazione • Entro dicembre 2023 attuazione programma di formazione
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione piano annuale di formazione • Entro dicembre 2024 attuazione programma di formazione

Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)
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 i livelli di rischio più elevato e laddove la mappatura dei processi ha rilevato specifiche esigenze

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 nella MAPPATURA DEI PROCESSI.

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.

Le Misure alternative di cui sopra costituiscono, in ogni caso, modalità operativa di riferimento laddove nella mappatura dei processi è stata rilevata quale causa di eventi rischiosi l'accentramento delle responsabilità e si è prevista la presente misura di contrasto.

- 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:	<p>articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012</p> <p>art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p> <p>Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1 comma 221</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Verifica in occasione di ogni incarico della possibilità di rotazione.</p> <p>Verifica della possibilità e attuazione della rotazione o di misure alternative per evitare la segregazione delle funzioni.</p> <p>Applicazione di protocolli operativi che prevedono le Misure alternative alla rotazione nei processi in cui tale Misura è specificatamente prevista.</p> <p>(vedi indicazioni in premessa)</p>

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:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti a regime
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 più elevato	

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 inconfirmità 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. L'integrazione è stata effettuata con delibera di Giunta comunale n.177 adottata in data 22.09.2021, esecutiva.

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:	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	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none"> • A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
	2023	<ul style="list-style-type: none"> • A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
	2024	<ul style="list-style-type: none"> • A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
Stato di attuazione al 31/12/2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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:	<ol style="list-style-type: none">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:	2022	• Adempimenti a regime
	2023	• Adempimenti a regime
	2024	• Adempimenti a regime
Stato attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di Piano azioni 1 e 2	

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

SCHEDA DI MISURA M18

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

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 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:	2022	• Sistema dei controlli a regime
	2023	• Sistema dei controlli a regime
	2024	• Sistema dei controlli a regime
Stato attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime

Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di Piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)
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

SCHEMA 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 degli esecutori di lavori e 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:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti semestrali a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti semestrali a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti semestrali a regime

Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di Piano
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

SCHEMA 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 ecc.). Monitoraggio periodico contratti in scadenza Verifica a campione dei monitoraggi semestrali e/o verifiche specifiche nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	
Soggetti responsabili:	Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti i Dirigenti di servizio;	
Termine:	2022	• Comunicazioni semestrali
	2023	• Comunicazioni semestrali
	2024	• Comunicazioni semestrali
Stato di attuazione al 31.12.2021	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
	N. di controlli 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, dei pagamenti, degli accessi ai servizi garantendo il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico. Trasparenza dei criteri alternativi adottati, laddove è stato necessario derogare all'ordine cronologico.	
Soggetti responsabili:	Dirigenti di servizio	
Termine:	2022	• Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
	2023	• Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
	2024	• Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
Stato di attuazione al 31/12/2021	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 e laddove individuata come misura specifica nella mappatura	

SCHEDA DI MISURA M 23

CONTROLLO PAGAMENTI

Normativa di riferimento:	D.Lgs. 33/2013 – Art. 33 Decreto legislativo 81/2008 Decreto del Ministero del Lavoro e politiche sociali 30 gennaio 2015 art. 48-bis del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602	
Azioni da intraprendere:	1. Verifiche preventive previste dalla normativa di riferimento 2. Inserimento del DURC nell’atto di liquidazione 3. Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e verifica dell'esistenza di pagamenti oltre il termine	
Soggetti responsabili:	Dirigente del Servizio Finanziario	
Termine:	2022	A regime Azioni 1) e 2) Azione 3 - Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”
	2023	A regime Azioni 1) e 2) Azione 3 - Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”
	2024	A regime Azioni 1) e 2) Azione 3 - Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente”
Stato di attuazione al 31.12.2021	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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
-------	------------------------------------------

SCHEMA DI MISURA M 24

CONCESSIONE CONTRIBUTI - OBBLIGHI DI TRASPARENZA, DI ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E DI CONSERVAZIONE E MISURE DI CONTROLLO

Normativa di riferimento:	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere:	Definizione preventiva dei criteri se già non oggetto di regolamentazione, adozione di misure per la verifica delle autodichiarazioni; 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; obbligo di verifica di rispondenza tra progetti approvati e rendicontati; adozione di protocolli operativi per controlli a campione all'interno del servizio sulle istruttorie effettuate	
Soggetti responsabili:	Dirigenti di Servizio	
Termine:	2022	• Obblighi a regime
	2023	• Obblighi a regime
	2024	• Obblighi a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Obbligo a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Obblighi a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Obblighi a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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:	2022	• A regime
	2023	• A regime
	2024	• A regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 M 27

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:	Applicazione 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:	2022	• Misura a regime
	2024	• Misura a regime
	2024	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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. Migliorare, laddove si riscontrano disfunzioni, gli aspetti organizzativi e logistici al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste di accesso dell'utenza.	
Soggetti responsabili:	Il dirigente del SIC per tutti gli aspetti informatici e tutti i Dirigenti per gli archivi fisici, l'attuazione delle misure per la corretta gestione e conservazione degli archivi digitali e per la gestione organizzativa e logistica, laddove necessaria	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Completamento definizione programma attività per conservazione a norma dei fascicoli digitali.• Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato• Adozione e applicazione di misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre disfunzioni rilevate
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Attuazione delle eventuali ulteriori misure previste ed approvate per conservazione a norma dei fascicoli digitali in rapporto al budget stanziato• Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato• Adozione e applicazione di misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre disfunzioni rilevate

	2024	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione delle eventuali ulteriori misure previste ed approvate per conservazione a norma dei fascicoli digitali in rapporto al budget stanziato • Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato • Adozione e applicazione di misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre disfunzioni rilevate
Stato di attuazione al 31.12.2021	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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:	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
	2024	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	

Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa in occasione all'estrazione di provvedimenti di affidamento degli incarichi oggetto della Misura
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, verifiche autodichiarazioni e assolvimento obblighi di pubblicità. A conclusione dell'esercizio i Monitoraggi sono sottoposti a verifica a campione, in sede di controlli interni, relativamente agli affidamenti indicati nei reports semestrali.	
Soggetti responsabili:	RPCT e Dirigenti di servizio	
Termine:	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
	2024	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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
-------	-------------------------------------------------------

SCHEMA 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:	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
	2024	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 specifiche 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:	<p>Si individuano relativamente ai procedimenti per l'approvazione di piani urbanistici generali e di piani attuativi le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 o adozione di misure di rotazione del personale • 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 • Applicazione del principio di rotazione nelle mansioni di calcolo degli oneri • Attestazione del corretto dimensionamento del Piano • 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 • Attestazione finale di sintesi a cura del dirigente dell'Urbanistica, che relaziona il risultato dei lavori del gruppo interdisciplinare che ha operato nell'istruttoria dei piani e che coinvolge i tecnici afferenti ai Servizi SUAP-Edilizia privata, Infrastrutture e gestione urbana e Patrimonio
Soggetti responsabili:	Dirigenti e responsabili dei procedimenti dei Servizi Urbanistica, SUAP-Edilizia privata, Infrastrutture e gestione urbana e Patrimonio, ciascuno per gli ambiti di propria competenza

Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none"> Misura a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none"> Misura a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none"> Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 SPECIFICHE 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: <ul style="list-style-type: none">• 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:	2022	• Misura a regime
	2023	• Misura a regime
	2024	• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2021)	
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 34

MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI TRIBUTARI

Azioni da intraprendere:	<ol style="list-style-type: none">1. sopralluoghi con coinvolgimento di almeno due operatori per verifiche dichiarazioni inagibilità immobili e tracciamento verifiche effettuate sulle autodichiarazioni2. controlli a campione periodici da parte del Dirigente del servizio (se attività delegate alla p.o.) o da parte del RPCT (se attività non delegate) su annullamenti e/o rettifiche in autotutela di provvedimenti, su accertamenti con adesione per aree edificabili, su provvedimenti di rimborso3. estrazione a random tracciabile per svolgimento attività di controllo IMU/TASI e imposta comunale sulla pubblicità4. apposizione visto del responsabile del procedimento su avvisi di accertamento	
Soggetti responsabili:	Dirigente del servizio competente e responsabile tributi	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Entro giugno 2022 definizione modello di report specifico a cura del RPCT ed entro luglio trasmissione report relativo al primo semestre• Secondo semestre : adempimenti a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021:	Nuova Misura	
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 M 35

MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SERVIZIO ISTRUZIONE

Azioni da intraprendere:	<p>Predisporre un protocollo operativo che garantisca nei processi individuati nella mappatura del servizio – ufficio istruzione - dal n. 8 al n. 17 le seguenti misure da attuarsi, nel caso di controllo, con il coinvolgimento di più dipendenti e/o di dipendenti diversi :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestione delle graduatorie per incarichi supplenze personale asili nido, scuole dell'infanzia comunale e refezione scolastica secondo rigoroso ordine progressivo e tracciabile2. Verifica anagrafica sulla residenza di ciascun alunno iscritto3. Nel caso di alunni non residenti controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta applicazione retta aggiuntiva per non residenti4. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta applicazione retta assegnata in base all'ISEE presentata5. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica beneficiari agevolazioni mensa scolastica e verifica correttezza dati inseriti6. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta assegnazione cedola libraria7. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta gestione certificazioni vaccinali8. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica pagamenti effettuati e per verifica corretta gestione procedimenti recupero rette o somme diverse dovute per accesso ai servizi scolastici ed educativi	
Soggetti responsabili:	Dirigente del servizio competente e posizioni organizzative	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Entro luglio 2022 definizione protocollo operativo da parte del Dirigente del servizio• nuovo anno scolastico 2022/2023: applicazione a regime del protocollo operativo
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime

Stato di attuazione al 31.12.2021:	Nuova Misura
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 M 36

MISURE SPECIFICHE NEL PROCESSO SERVIZIO CIVILE

Azioni da intraprendere:	Applicazione nella gestione del processo “Servizio civile universale e regionale” delle seguenti misure da attuarsi, nelle procedure di controllo, con il coinvolgimento di più dipendenti e/o di dipendenti diversi: 1. Applicazione trasparente nella selezione dei criteri selettivi predeterminati in sede di accreditamento 2. Gestione della procedura di selezione tramite commissione qualificata che garantisca attraverso processo trasparente e motivato l’omogenea applicazione dei criteri 3. Applicazione di un protocollo operativo di controllo sulla corretta gestione delle assenze, presenze, permessi dei volontari	
Soggetti responsabili:	Dirigente del servizio competente e posizione organizzativa	
Termine:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime per le Azioni 1) e 2)• Definizione protocollo operativo per l’Azione 3) entro luglio 2022 da parte del Dirigente del servizio e misura a regime nel restante periodo
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021	Nuova Misura	
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 M37

AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI

Normativa di riferimento:	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere:	1. Monitoraggio periodico specifico sui <u>pareri resi dall'Avvocatura ai vari servizi</u>: trasmissione periodica al RPCT di un report di monitoraggio dei pareri resi dal Servizio avvocatura. Il RPTC può richiedere la trasmissione dei relativi testi.	
Soggetti responsabili:	Direzione Avvocatura	
Tempi di attuazione:	2022	<ul style="list-style-type: none">• Entro giugno 2022 definizione modello di report specifico a cura del RPCT ed entro luglio trasmissione report relativo al primo semestre• Secondo semestre : adempimenti a regime
	2023	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime
	2024	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti a regime
Stato di attuazione al 31.12.2021	Nuova Misura	
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:		

COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Il collegamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e la performance dell'Ente è garantita mediante l'inserimento di 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 e a cui si rinvia.

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 della sostenibilità ed 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 (report finale) 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 sempre spostato; per il 2022, con riferimento al Piano 2021, il termine è stato fissato al 30 aprile), 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 responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance*

individuale dei responsabili.”

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

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

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

Sezione 2

TRASPARENZA

PREMESSA

La presente sezione del Piano è redatta in attuazione dell'**art. 10 del D.Lgs. 33/2013** che dispone il Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo al comma 1 che “ *Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*” e delle **Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016** (“*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*”).

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

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

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

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

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

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

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

COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il **Segretario Generale** dell'ente è il **Responsabile per la trasparenza** (art. 43 del decreto legislativo 33/2013), nominato con decreto del Sindaco PGN 153046/2018.

I **Dirigenti**, che rappresentano i **referenti per la trasparenza**, sono responsabili dei contenuti dei dati, atti, documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione ciascuno per la parte di propria competenza come indicato nelle specifiche colonne dell'**allegato 42** 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 funzionale a quattro Servizi, un'Unità di sicurezza e il Servizio Avvocatura comunale (vedi organigramma **allegato sub 1**).

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 42 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 42) ; da ciascuna macro-categoria

si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato 42) 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 2022 si prevede di completare la tabella di cui all'allegato 42 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 i servizi coinvolti per competenza in relazione all'oggetto delle singole pubblicazioni, era previsto nel 2020, ma il protrarsi 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 42 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
4. regolamenti comunali.

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 42, comprensivi anche di quelli ulteriori, costituisce, mediante esplicito collegamento in sede di

definizione degli obiettivi di 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 2021 i Dirigenti hanno aggiornato, in attuazione di un obiettivo di performance trasversale e alla luce delle anomalie rilevate dal RPCT sui contenuti e la forma dei dati, le pubblicazioni contenute nelle singole sezioni di amministrazione trasparente. La mancanza di flussi informatizzati dei dati per l'implementazione automatica di Amministrazione trasparente si conferma, però, un limite notevole. A tal fine nel corso del 2022, oltre che consolidare da parte di ogni Dirigente questa attività di verifica/aggiornamento (anche alla luce delle diverse modifiche organizzative, gestionali, normative che di volta in volta intervengono), è necessario implementare, da parte del Servizio informativo comunale e nell'ambito delle risorse disponibili in bilancio, 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.

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