



COMUNE DI SANT'URBANO
PROVINCIA DI PADOVA

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016-2018***

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 01.02.2016

INDICE

1. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO	pag.	4
2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E I SOGGETTI COINVOLTI	pag.	4
2.1. La normativa anticorruzione	pag.	4
2.2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e di contrasto	pag.	5
2.3. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) .	pag.	7
2.4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)	pag.	11
3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.C.P.	pag.	11
3.1. Data e documento di approvazione del P.T.C.P.	pag.	11
3.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli di strumenti di partecipazione	pag.	11
3.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli Strumenti di partecipazione	pag.	12
3.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.C.P.	pag.	12
4. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE	pag.	12
4.1. Analisi del contesto	pag.	12
4.1.1. Analisi del contesto esterno	pag.	21
4.1.2. Analisi del contesto interno	pag.	26
4.2. Mappature dei processi	pag.	26
4.3. Individuazione delle attività caratterizzate da un più elevato rischio di corruzione (c.d. AREE GENERALI)	pag.	27
4.4. Individuazione delle aree di rischio, valutazione del rischio e azioni conseguenti	pag.	28
5. MISURE DI PREVENZIONE	pag.	28
5.1. Coordinamento con il c.d. ciclo della performance e con il sistema della dei controlli interni	pag.	28
5.2. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	pag.	31
5.3. Obblighi di informazione dei Responsabili di Area nei confronti del Responsabile della prevenzione della Corruzione	pag.	31
5.4. FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE	pag.	31
5.4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione	pag.	32
5.4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	pag.	32
5.4.3. Soggetti che erogano formazione in tema di anticorruzione	pag.	33
5.4.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione	pag.	33
6. ALTRE MISURE	pag.	33
6.1. CODICI DI COMPORTAMENTO	pag.	33
6.1.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici	pag.	33
6.1.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	pag.	34
6.1.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice	pag.	34
6.2. TRASPARENZA	pag.	34
6.2.1. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge	pag.	34
6.3. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	pag.	35
6.4. Canali di ascolto esterni	pag.	37

6.5. Rotazione degli incarichi	pag. 37
6.6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	pag. 38
6.7. Direttive per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ecc.	pag. 38
6.8. Incarichi: incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici –Direttive in materia di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 39
6.9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	pag. 40
6.10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	pag. 40
7. ULTERIORI MONITORAGGI	pag. 41
7.1. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	pag. 41
7.2. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi, ecc.	pag. 41
7.3. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. - Eventuali aggiornamenti del PIANO	pag. 42

1. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

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

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

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Sant'Urbano mette a sistema una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Esso costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In occasione del presente aggiornamento il Piano fa riferimento al periodo 2016/2018.

2. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ED I SOGGETTI COINVOLTI

2.1. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 190/2012, anche nota come "*legge anticorruzione*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4. L'Italia l'ha ratificata con legge di autorizzazione alla ratifica del 3 agosto 2009, n. 116 e firmata il 9 dicembre 2009.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il

coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contrela Corruptione*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Oltre alla legge n. 190/2012 e alle normative internazionali soprarichiamate, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- ✓ il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- ✓ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- ✓ Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;
- ✓ Il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- ✓ la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- ✓ l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;
- ✓ la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex Civit), con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al PNA.

2.2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *"corruzione per l'esercizio della funzione"* e dispone che: *"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni."*

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *"corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"* dispone che: *"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni"*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *"corruzione in atti giudiziari"*: *"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"*.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *"tecnico-giuridiche"* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ex Civit deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica:

*"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, **ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**".*

L'aggiornamento al PNA, approvato lo scorso 28 ottobre 2015 con la determinazione ANAC n. 12, conferma la definizione in senso ampio:

"Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;

gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

2.3. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.4 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del Responsabile con il segretario comunale (art. 1, co. 82, della l. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventualmente nella forma di un parere dell'ANAC sulle nomine), sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il Responsabile svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

In attuazione dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento del PNA (determinazione ANAC n. 12/2015) e di quanto stabilito dall'atto generale di indirizzo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 28.12.2015, sarà disciplinata nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, entro il prossimo 30 giugno 2016, la posizione di indipendenza del RPC dall'organo di indirizzo.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare al RPC spetta:

- ✓ elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- ✓ proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il responsabile competente, deve verificare, laddove prevista, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ vigilare, 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;
- ✓ sovrintendere alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, deve elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo e farla pubblicare nel sito web dell'amministrazione;

Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) del Comune di Sant'Urbano è stato nominato il segretario comunale, dott.ssa Morena Casumaro, con decreto sindacale numero 3/2013 del 28 marzo 2013.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

3.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Sant'Urbano per il periodo 2016/2018 è approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 01.02.2016.

3.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- Il Consiglio Comunale, che delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano;
- La Giunta Comunale, che adotta, con propria deliberazione, il P.T.P.C. e definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa;
- Il Sindaco, che nomina, con proprio decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione di cui al paragrafo 2.4. che nel Comune di Sant'Urbano è anche responsabile della trasparenza;
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, individuati dal presente Piano anche quali Referenti per la prevenzione della corruzione, che, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; attuano le misure contenute nel presente Piano, dovendone altresì rendere conto all'Organo di valutazione in sede di monitoraggio intermedio sull'attuazione del Piano della performance e di valutazione a consuntivo della performance individuale ed organizzativa di ciascun esercizio; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013
- l'Organismo Indipendente Valutazione della Performance (O.I.V.), che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso; verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, che sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel presente piano, segnalare le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa, segnalare casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

3.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei soggetti indicati al paragrafo 2.2.

3.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Il Consiglio Comunale di Sant'Urbano, in attuazione a quanto suggerito dall'Anac in sede di aggiornamento al PNA approvato con determinazione n. 12/2015, ha adottato un atto generale di indirizzo per la Predisposizione del P.T.P.C. 2016/2018, con deliberazione n. 54 del 28.12.2015.

Prima dell'approvazione dell'aggiornamento per il triennio 2016-2018 da parte della Giunta Comunale, è stato pubblicato, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, idoneo avviso, prot. n. 9301 del 29.12.2015, sul sito istituzionale del Comune dal 29 dicembre 2015 al 14 gennaio 2016, con l'invito a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti, di prendere visione dei vigenti Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con rinvio ai link dove gli stessi sono consultabili, nonché di formulare suggerimenti e proposte. Nel termine assegnato non è pervenuta alcuna proposta in merito a quanto richiesto.

Una volta approvato il P.T.P.C. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

4. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

4.1 Analisi del contesto

4.1.1. Analisi del contesto esterno

IL TERRITORIO

Il Comune di Sant'Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della "bassa padovana", lungo il corso del fiume Adige con un'estensione di 31.8 Km². La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km² su una superficie agraria totale di 27,13 Km²), e la struttura paesaggistica.

Nel territorio di Sant'Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant'Urbano, Ca' Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca' Priuli e Rotta Sabadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca' Morosini, Sant'Urbano e Balduina.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant'Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A31 Valdastico dista almeno 8 km, la A13 Bologna-Padova almeno 15. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant'Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta.

LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Attualmente, comunque, la popolazione è di 2064 unità (dato anagrafe 31/12/2015). Si nota chiaramente che a Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

L'evoluzione della composizione familiare a Sant'Urbano nei dati dei Censimenti (1951-2011)

ANNO	RESIDENTI	FAMIGLIE	COMPOSIZIONE MEDIA
1951	4629	822	5.63
1961	3293	691	4.77
1971	2781	646	4.30
1981	2614	699	3.74
1991	2454	749	3.28
2001	2253	767	2.94
2011	2175	809	2.69

Variazione demografica della popolazione a Sant'Urbano dall'Unità d'Italia al 2011, ultimo Censimento

Anno	Residenti	Variazione	Note
1861	0		
1871	3.367	0,00%	
1881	3.526	4,70%	
1901	3.424	-2,90%	
1911	3.851	12,50%	
1921	4.372	13,50%	
1931	4.939	13,00%	
1936	5.057	2,40%	Massimo
1951	4.629	-8,50%	
1961	3.293	-28,90%	
1971	2.781	-15,50%	
1981	2.614	-6,00%	
1991	2.454	-6,10%	
2001	2.253	-8,20%	
2011	2.175	-3,20%	

- Densità popolazione 64,66 ab./km²
- Popolazione al 31.12.2015 2064

Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2015

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi	460	46,05			
Coniugati	493	49,35			
Divorziati	21	2,10			
Vedovi	25	2,50			
Totale	999	100,00			

- Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2015

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Nubili	370	34,74			
Coniugate	483	45,36			
Divorziate	16	1,50			
Vedove	196	18,40			
Totale	1.065	100,00			

- Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2015

Stato Civile	Quantità	Percentuale			
Celibi/Nubili	830	40,21			
Coniugati/e	976	47,29			
Divorziati/e	37	1,79			
Vedovi/e	221	10,71			
Totale	2.064	100,00			

- Analisi della popolazione straniera (TOTALE) anno 2015 – (raffronto con 2011, 2012, 2013 e 2014)

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	Minorenni	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia
2011	98	2.175	4,51	33	38	26	22
2012	82	2.147	3,82	27	39	24	19
2013	79	2.125	3,72	26	35	22	22
2014	75	2.115	3,55	27	34	22	23
2015	69	2.064	3,34	23	31	22	20

Analisi della popolazione straniera per cittadinanza anno 2015 – (raffronto con 2011, 2012, 2013 e 2014)

ANNO	EUROPA (UE)	EUROPA (EXTRA UE)	AFRICA	AMERICA	ASIA	OCEANIA	TOTALE
2011	13	8	45	7	25	0	98
2012	13	9	34	6	20	0	82
2013	11	5	34	5	24	0	79
2014	11	4	36	5	19	0	75
2015	11	4	36	5	13	0	69

Analisi della situazione reddituale dei residenti (dati disponibili)

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2005	1.185	2.165	54,70%	17.870.349	15.080	8.254
2006	1.240	2.182	56,80%	18.979.692	15.306	8.698
2007	1.213	2.176	55,70%	20.743.084	17.101	9.533
2008	1.230	2.186	56,30%	21.102.187	17.156	9.653
2009	1.211	2.182	55,50%	21.029.633	17.366	9.638
2010	1.203	2.178	55,20%	21.424.990	17.810	9.937
2011	1.653	2.175	76,00%	25.370.710	14.138	11.665
2012	1.633	2.147	76,06%	24.665.528	15.104	11.488
2013	1.592	2.125	74,92%	25.416.191	15.965	11.961

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Persone Fisiche – Anno d'Imposta 2013
Ammontare espresso in euro

Comune di SANT'URBANO (PD)

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontare	Media
minore di zero	4	0,25	4	-20.211,00	-5.052,75
zero	16	1,00	0	0	0
da 0 a 10.000	472	29,64	472	2.605.702	5.520,56
Da 10.000 a 15.000	311	19,53	311	3.865.990	12.430,84
da 15.000 a 26.000	577	36,24	577	11.294.815	19.575,06
da 26.000 a 55.000	194	12,18	194	6.366.579	32.817,42
da 55.000 a 75.000	11	0,69	11	676.280	61.480
da 75.000 a 120.000	7	0,43	7	627.036	89.576,58
oltre 120.000					
Totale	1592	100,00	1576	25.416.191	16.127,02

LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Sant'Urbano gode di molteplici strutture da porre a servizio della cittadinanza, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

Tipologia		ESERCIZIO CONCLUSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
Asili nido	n° 1	posti n. 22	22	22	22	22
Scuole materne	n. 1	posti n. 49	49	58	58	58
Scuole elementari	n. 1	posti n. 111	111	119	119	119
Scuole medie	n. 1	posti n. 56	56	81	81	81
Palestre	n. 1	posti n. 200	200	200	200	200
Piscine	n. 1	posti n. 100	100	100	100	100
Biblioteche	n. 1	posti n. 20	20	20	20	20
Strutture residenziali per anziani	n. 1	posti n. 60	60	60	60	60
Esercizi di ristorazione	n. 1	posti n. 90	90	90	90	90
Case per ferie	n. 1	posti n. 90	92	92	92	92
Sale civiche	n. 1	posti n. 60	60	60	60	60
Cimiteri	n. 4	posti n. 1990	n. 1990	n. 2100	n. 2100	n. 2100
Discarica regionale RSU		sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

I SERVIZI EROGATI (secondo la struttura delle funzioni ancora previste dagli atti programmatori di Bilancio 2015)

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della comunicazione istituzionale
		Gestione della segreteria
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione dei contratti
		Gestione della funzione amministrativa-contabile
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	Gestione delle entrate e dei tributi locali
		Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
	UFFICIO TECNICO	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	
ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei servizi demografici	
	Gestione dei sistemi informativi	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione del servizio protocollo e archivio
		Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite Convenzione di Polizia Locale con Este capofila)
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	

	ISTRUZIONE MEDIA	formativa	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI		Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)
			Gestione del servizio Trasporto Scolastico
			Gestione del servizio Refezione scolastica
		Gestione dei Centri Estivi	
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico	
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali	
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)	
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI		
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO		Gestione dei servizi ricreativi
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche	
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE		
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi	
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade	
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica	
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale	
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni	
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione civile	
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato	
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana	
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria	
Gestione verde pubblico			
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Micronido	
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani	
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia	

	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande)
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
		Gestione delle problematiche abitative
		Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali

PRESENZA DI CRIMINALITA'

Come evidenziato dall'Anac con determinazione n. 12 del 28.01.2015, pag. 16 e ss. un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare le informazioni relative alla provincia di Padova contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria per la provincia di appartenenza dell'ente.

che sono le seguenti:

"La provincia padovana è interessata dalla presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi e campane. Le attività investigative hanno, infatti, documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico locale, di soggetti affiliati alla cosca 'ndranghetista dei " Tripodi" , costola della più famosa 'ndrina " Mancuso" di Limbadi (VV), operante in Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio. Al riguardo si segnala l'operazione "Libera" del 23 maggio 2013 condotta dalla Guardia di Finanza che, tra le varie provincie, ha interessato anche il territorio di Padova. Le investigazioni hanno consentito di accertare le attività illecite, attuate con metodi mafiosi, condotte attraverso società direttamente riconducibili ad alcuni esponenti della cosca o intestate a prestanome, perlopiù operanti nel settore dell'edilizia (lavori ed opere pubbliche). La criminalità straniera, in particolare maghrebina, nigeriana ed albanese, evidenzia un interesse precipuo nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, anche in collaborazione con italiani. Recenti indagini hanno dimostrato come la criminalità etnica in argomento sia in grado di organizzare e gestire traffici internazionali di sostanze stupefacenti importando il narcotico, in particolare cocaina, dalla Bolivia, Thailandia, Perù, Spagna ed Olanda. A tal proposito si segnalano l'operazione "One Dollar" - portata a termine dalla Guardia di Finanza il 18 aprile che ha portato all'arresto di 13 soggetti africani - e l'operazione "Zatla" , conclusa dalla Polizia di Stato lo scorso 5 giugno con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 49 soggetti (italiani e marocchini). Sono presenti soggetti dediti ai furti in danno di istituti di credito (assalti a sportelli bancomat). Si segnala, al riguardo, l'operazione " Sbanco-Mat" del 2 ottobre 2013, portata a termine dall'Arma dei Carabinieri con l'esecuzione di 11 provvedimenti restrittivi nei confronti di altrettanti soggetti appartenenti a famiglie di " giostrai". Cittadini cinesi favoriscono l'ingresso illegale e lo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali. Sono, altresì, responsabili dell'introduzione, nel territorio nazionale, di merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, successivamente commercializzata. Si segnala, al riguardo, l'operazione "Plastik" del 5 luglio 2013 della Guardia di Finanza che ha portato al sequestro di oltre 11.200.000 pezzi. Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio e inerenti agli stupefacenti. Si segnala, a tal proposito, l'operazione della Polizia di Stato del 17 gennaio 2013 che ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti un soggetto italiano responsabile di rapina aggravata e ricettazione. Si conferma, nella zona, la presenza dei "Bikers", come evidenziato dall'operazione "Il Postino", conclusa il 13 maggio 2013 dalla Polizia di Stato, che ha consentito l'applicazione di un provvedimento restrittivo nei confronti di un italiano trovato in possesso di una pistola Beretta, relativo munizionamento e sostanza stupefacente. La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, è in decremento dello 0,4%. Si evidenzia lo stesso trend per i furti (-3,5 % rispetto al 2012), in aumento invece le rapine (+15,3%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un incremento del 8,2% rispetto all'anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati nell'anno è aumentato del 9,5% rispetto al 2012. Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra una flessione dei delitti commessi rispetto all'anno passato del 17,3%."

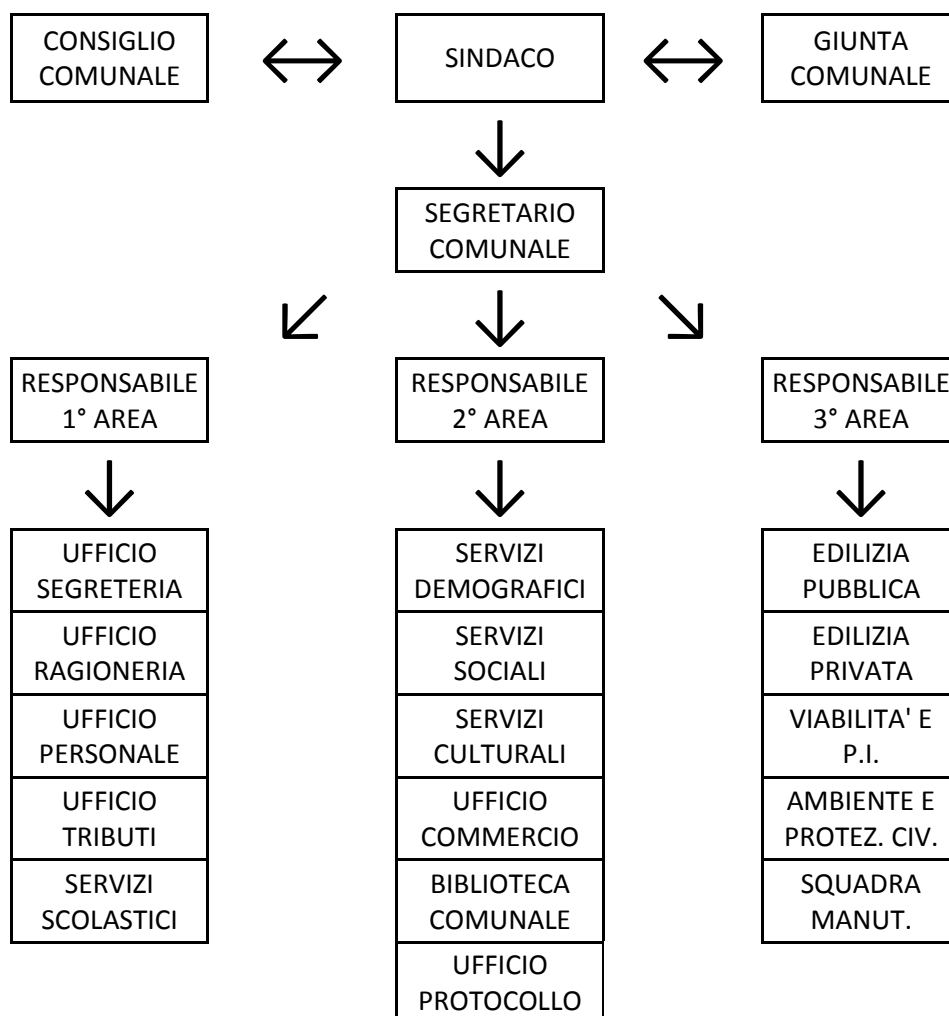
LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttivo-industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq per un volume lordo di oltre 3,75 milioni di mc. ed è gestita da un soggetto privato. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna.

Tale presenza comporta un più elevato rischio del manifestarsi di eventi corruttivi nell'area relativa ai contratti pubblici tanto che a ottobre 2014 l'operazione "Buondì" ha visto coinvolto anche il nostro territorio per un progetto di riforestazione legato alla discarica.

4.1.2. Analisi del contesto interno

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



RISORSE UMANE:

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio
A.1	0	0	C.1	6	2
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	1
A.4	0	0	C.4	0	2
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	2	1	D.1	4	2
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	1	1	D.3	0	2
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	10	9
Totale personale in servizio al 01/01/2016					
di ruolo n. 12					
fuori ruolo n. 0					

AREA SERVIZI GENERALI				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio		
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	1	1		
Dir.	0	0	Dir.	0
AREA DEMOGRAFICA/SERVIZI ALLA PERSONA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	0	0		
C	2	2		
D	2	2		
Dir.	0	0		
AREA TECNICA				
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica
A	0	0		
B	3	3		
C	2	1		
D	1	1		
Dir.	0	0		

INFRASTRUTTURE INFORMATICHE

Server	RAM	DISCO 1	DISCO 2	OS
Firewall Endian		2 hdd SATA 160 a 7.200 RPM		Endian - linux
CSU-HYP- 01	16 Gb con 8.6 occupati	RAID 1 2hdd SAS da 146 da 10.000 rpm C da 136 Gb (liberi 105)	RAID 5 con 3 dischi da 300 SAS 2 da 10.000 RPM E da 557 Gb, di cui 379 liberi.	W2K8-R2 EE
CSU-HYP- 02	16 Gb con 4.9 occupati	RAID 1 2hdd SAS da 146 da 10.000 rpm C da 136 Gb (liberi 93)	RAID 5 con 3 dischi da 300 SAS 2 da 10.000 RPM E da 557 Gb, di cui 285 liberi.	W2K8-R2 EE
CSU-DC- 01	1 Gb	C da 40 Gb	D da 10 Gb	W2K8-R2 EE
CSU-DC- 02	1 Gb	C da 40 Gb	D da 10 Gb	W2K8-R2 EE
CSU-SRV- 01	2 Gb	C da 40 Gb <i>Dinamico (9 occupati)</i>	D da 200 Gb	W2K8-R2 EE
CSU-HAL- 01	2 Gb	C da 40 Gb		W2K8-R2 EE
CSU-SRV- 02	2 Gb	C da 40 Gb <i>Dinamico (11 occupati)</i>	D da 100 Gb <i>Dinamico (30 occupati)</i>	W2K8-R2 EE
CSU-SPW- 01	2 Gb	C da 40 Gb <i>Dinamico (10 occupati)</i>	D da 40 Gb fisso <i>(0,5 occupati)</i>	W2K8-R2 EE
CSU-SIT- 01*				

GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

UFFICI E SERVIZI	SOFTWARE GESTIONALE
Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio segreteria	Atti Amministrativi
Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria Contabilità IVA Inventario beni
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio tributi	Gestione IUC Imu-Tasi-Tari
Ufficio urbanistica	Pratiche edilizie

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Comune di Sant'Urbano, in quanto ente locale con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è soggetto al seguente sistema di controlli interni, in conformità a quanto disposto dagli art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000:

- a) Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- b) Controllo di gestione;
- c) Controllo sugli equilibri di bilancio.

L'organizzazione delle attività di controllo interno è disciplinata dall'apposito Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 27 dicembre 2012 e modificato con deliberazione consiliare n. 2 del 05.04.2013.

Complessivamente si può ritenere il sistema dei controlli interni adeguato alle esigenze concrete sia di verifica della legittimità e regolarità della gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente sia di monitoraggio sull'effettivo avanzamento, in corso d'anno, dell'attuazione dei programmi elaborati dagli organi di indirizzo politico e della pianificazione esecutiva annuale.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "decreto", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'art. 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'art. 45 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, delle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Gli articoli 16 e 31 del Decreto, stabiliscono per gli enti locali: - l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2., 7, 9 e 15, comma 1; la diretta applicazione delle disposizioni dell'art. 11, comma 1 e 3; - l'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17 commi 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, e 27 comma 1; - che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito oltre a che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre. In via transitoria la differenziazione retributiva si applicherà a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006/2009 (art. 6 D.Lgs. 01.08.2011, n. 141).

Il Comune di Sant'Urbano ha recepito le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 in data 24/12/2010 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79 del 12.12.2013, 89 del 31.12.2013 e 4 del 29.01.2014, anche in applicazione della legge 190/2012, cd "legge anticorruzione"), che è stato quindi completamente rivisto alla luce dei nuovi principi ed istituti. La parte seconda del Regolamento è interamente dedicata al ciclo di gestione della performance.

La nuova metodologia permanente di misurazione e valutazione della performance del Comune di Sant'Urbano è stata approvata con deliberazione G.C. n. 102 in data 14.12.2011, con il precipuo obiettivo di un più concreto e fattivo recepimento dei principi del D.Lgs. n. 150/2009; essa ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area incaricati di posizione organizzativa e a tutto il restante personale.

Il sistema è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune - Sottosezione performance.

4.2 Mappature dei processi

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno dell'Ente si basano non soltanto sui dati generali sopra indicati ma soprattutto sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *mappatura dei processi* quale metodo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, ragion per cui questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della mappatura, non solo per il mero adempimento di obblighi di legge ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Amministrazione riconosce specificamente l'utilità delle prescrizioni contenute in proposito nel PNA e condivide che la mappatura dei processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Va comunque evidenziata l'esiguità dell'organico di questo Ente in relazione non solo alla pluralità delle funzioni istituzionali ma anche al significativo impegno derivante dai programmi e progetti adottati dagli organi di indirizzo politico, per cui è pressochè materialmente impossibile provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto qual è la scadenza dell'adozione del presente P.T.P.C. (31 gennaio 2016). Pertanto, ci si propone di definire una razionale mappatura dei processi, almeno per macroprocessi, entro il 31 ottobre 2016, eventualmente da completare ad integrazione nel termine massimo previsto dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015 nel 2017. Si dovrà prestare particolare attenzione nell'assicurare la partecipazione attiva di tutto il personale a questo processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi.

4.3. Individuazione delle attività caratterizzate da un più elevato rischio di corruzione (c.d. AREE GENERALI).

L'art. 1 comma 9, lettera a) della legge 190/2012 prevede che il piano provveda ad individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle

competenze previste dall'*articolo 16, comma 1, lettera a-bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le attività di cui all'art. 1 comma 16 della Legge 190.2012, confermate come "aree di rischio obbligatorie" dall'ANAC in sede di approvazione del PNA, riguardano procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'*articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009*.

L'ANAC, con l'aggiornamento del PNA effettuato con determinazione n. 12/2015, ha individuato altre attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, che sono:

- a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) incarichi e nomine;
- d) affari legali e contenzioso.

Queste ultime aree, insieme a quelle innanzi definite "obbligatorie", sono ora denominate "AREE GENERALI".

4.4. Individuazione delle aree di rischio, valutazione del rischio e azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Comune che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come generali nonché lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica, ritenendo che in esse sia ricompresa pressochè la totalità delle attività dell'Ente.

Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica, gli indicatori di attuazione, le modalità di verifica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).(ALLEGATO 1).

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, come specificato al punto 4.1., tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio (ultima colonna a destra della tabella seguente), si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti tanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente e non solo i processi a maggiore rischio. Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; questo si ottiene maggiormente quando a tutti venne chiesto di concorrere al rispetto e non solo ad alcuni considerati ad "alto rischio".

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

- da 1 a 2 – basso rischio di corruzione
- da 2 a 4 - medio rischio di corruzione
- oltre il 4 – alto rischio di corruzione

5. MISURE DI PREVENZIONE

5.1 Coordinamento con il c.d. ciclo della performance e con il sistema dei controlli interni

Nel presente paragrafo sono definite le misure di prevenzione programmate per le aree di rischio di cui al precedente paragrafo 4.4 ritenute utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte definite in attuazione di precisi obblighi recati dalla Legge in parte individuate come misure ulteriori rispetto a quelle previste come obbligatorie, in considerazione del particolare contesto organizzativo di questo Comune.

Si sottolinea che viene per ora confermato il modello di gestione del rischio adottato nello scorso anno 2015, in quanto ritenuto nel complesso sufficientemente idoneo alla peculiare situazione organizzativa di un Ente piccolo come questo, e tenuto conto del fatto che nel corso del 2015 non sono emersi fatti o circostanze tali da far desumere un aggravamento dei rischi di esposizione alla corruzione.

Ci si riserva, peraltro, di approfondire la valutazione dei rischi e conseguentemente di rivedere le misure di trattamento dei rischi medesimi nel PTPC del triennio 2017/2019, una volta che sarà stata completata la mappatura di tutti i processi di cui al precedente paragrafo 4.3.

Il coordinamento del presente Piano con il P.E.G. - Piano della performance e con il sistema dei controlli interni viene garantito con:

- il recepimento delle misure preventive in appositi obiettivi, ulteriori rispetto a quelli di raccordo sin qui effettuati nei piani 2014/2016 e 2015/2017, che interessavano soprattutto la misura della trasparenza;
- il monitoraggio intermedio e la valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Area e del personale dipendente dell'Ente, a cura dell'Organismo Indipendente di valutazione, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare, in linea con quanto già fatto nel 2014 e nel 2015;
- in occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa a campione sugli atti dell'Ente, con le modalità definite nel Piano annuale dei controlli, che dovrà essere incentrato soprattutto sui provvedimenti conclusivi elencati nel precedente paragrafo 4.4 (mediante individuazione di tipologie diverse ogni anno).

5.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

A maggior specificazione ed integrazione di quanto già contenuto nella Tabella di cui al punto 4.4., sono individuate le seguenti **misure di carattere generale**:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- **rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;**

- **predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;**

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- **distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile di servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere **scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti**. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, **il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione**;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) **nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale) che interviene in caso di mancata risposta**;

f) **nell'attività contrattuale**:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- **ridurre l'area degli affidamenti diretti** ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- **avvalersi della centrale unica di committenza** della Provincia di Padova, alla quale questo Comune ha aderito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28.11.2013, e successiva sottoscrizione della relativa convenzione in data 28.04.2014, nel rispetto dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006;

- **assicurare la rotazione** tra le imprese affidatarie dei contratti affidati **in economia**;

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di **incarichi** di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

- **verificare la congruità dei prezzi di acquisto** di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- **validare i progetti** definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- **acquisire preventivamente i piani di sicurezza** e vigilare sulla loro applicazione.

g) **negli atti di erogazione dei contributi**, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: **predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione**, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire **espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne**;

i) nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;

l) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

m) far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 7 gg. prima).

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- aggiornare periodicamente **la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente**. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 23 gennaio 2014 si è provveduto ad approvare il nuovo elenco dei procedimenti amministrativi di cui al vigente regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo e del diritto d'accesso.

- redigere **il funzionigramma dell'Ente** in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- **vigilare sull'esecuzione dei contratti** di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sui controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.73 del 27.12.2012, modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 05.04.2013, cui si fa rinvio.

5.3 Obblighi di informazione dei Responsabili di Area nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

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

a) ciascun Responsabile, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a comunicare entro il mese di gennaio di ciascun anno al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi** nell'anno precedente **oltre il termine** previsto dalla legge o dal regolamento, e **la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti**(sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento;

b) ciascun Responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede a comunicare,entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a),al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego** nell'anno precedente;

c) ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un **scadenziario dei contratti di competenza dell'Area** cui è preposto: ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione **l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati** nell'anno precedente **e le ragioni a giustificazione della proroga**;

d) ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione **l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento**;

e) il Responsabile dei Servizi Affari Generali provvede tempestivamente ad **annotare nel registro delle scritture private l'avvenuta stipulazione di un contratto** di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;

f) per ogni **affidamento in essere della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica**, ciascun Responsabile ha cura *ratione materiae* di provvedere entro il 31 dicembre alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita **relazione prevista dall'art.34, comma 20 del D.L. n. 179/2012** che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

5.4. Formazione in tema di corruzione

5.4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce

"linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. La magistratura contabile (cfr Corte dei Conti, sezione di controllo della Liguria, deliberazione n. 75 del 11 ottobre 2013 - Corte dei Conti, sezione di controllo dell'Emilia Romagna, deliberazione 276 del 20 novembre 2013) si è espressa nel senso della non applicabilità del limite di spesa di cui sopra alla materia della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il Responsabile dei Servizi Generali.

Nel corso del 2015 sono stati effettuati percorsi formativi, in collaborazione con il Comune di Albignasego, sui reati contro la PA per il RPC e i responsabili di area, e sull'erogazione di contributi e sovvenzioni per i responsabili di procedimento.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha promosso la partecipazione di tutti i dipendenti, ad esclusione del personale esterno, ad un modulo formativo on line sui seguenti temi:

- Le modifiche alla legge 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente - L'attuale normativa penale sulla corruzione;
- La centralità della trasparenza nel sistema attuale;
- Corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti;
- Corruzione nelle aree di autorizzazione e concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

5.4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, agli addetti al controllo interno, ai Responsabili dei Servizi addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

5.4.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà assicurato mediante incontri formativi organizzati dal Responsabile prevenzione corruzione.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, principalmente ma non esclusivamente in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (5.4.2.), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni. In relazione a specifici settori di attività e/o tematiche specifiche potranno essere realizzati interventi formativi mediante l'impiego di soggetti esterni all'Ente dotati di adeguata qualificazione e specializzazione.

Tenuto conto dello specifico contesto organizzativo di questo Comune, si stima di dedicare alla formazione, per il livello generale, almeno n. 4 ore in ciascun anno del periodo triennale

considerato dal presente Piano; per il livello specifico saranno organizzate annualmente almeno altre n. 4 ore aggiuntive di formazione.

5.4.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (*o la normativa disciplinare*), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.4.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

6. ALTRE MISURE

6.1 CODICI DI COMPORTAMENTO

6.1.1 Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In attuazione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dall'OIV, lo specifico Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 19 dicembre 2013, ha fatto proprio il Regolamento statale, apportando allo stesso, fra l'altro, integrazioni e specificazioni sulla base delle peculiarità del proprio contesto organizzativo, tenuto conto delle "Linee guida" approvate in materia da ANAC con deliberazione n. 75 in data 24 ottobre 2013, così come risultanti dalla Relazione Illustrativa allegata al provvedimento. Il succitato Codice costituisce parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il richiamo al rispetto del Codice di comportamento, in applicazione di quanto previsto dal medesimo DPR 62/2013, è contenuto nei disciplinari di incarico professionale e nei contratti di appalto.

Nel corso del 2016 si procederà ad un'integrazione del Codice individuando lo specifico dovere, da parte dei Responsabili di Area, di collaborare attivamente con il RPC nelle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano, la cui violazione sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, nonché indicazioni atte a pervenire al più rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e ad una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti.

6.1.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Con periodicità annuale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, i responsabili di area dovranno comunicare al RPC le azioni disciplinari attivate.

6.1.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione.

6.2. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è allegato al presente Piano.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT (ora ANAC) riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (anch'essa ora ANAC) con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 8/2013 del 6 agosto 2013.

6.2.1. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, ha approvato nella seduta del 20 gennaio scorso, **in esame preliminare**, i primi undici decreti legislativi attuativi della legge 7 agosto 2015 n. 124 (csd "Riforma della PA).

Tra questi c'è anche il "*DECRETO LEGISLATIVO RECANTE REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PUBBLICITA' E TRASPARENZA CORRETTIVO DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 E DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33, AI SENSI DELL'ARTICOLO 7 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124, IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE*", che modifica radicalmente il D.Lgs. 33/2013, che non ancora stato pubblicato in GU e di cui non si conosce il testo definitivo.

Si ritiene pertanto, per il momento, di confermare la pubblicazione dei contenuti individuati dal succitato decreto nel testo originario, tutt'ora vigente, secondo la tempistica stabilita nel Programma della Trasparenza facente parte del presente Piano, nel testo allegato anche al P.T.P.C. 2015/2017.

Si provvederà ai necessari adeguamenti ed all'individuazione di ulteriori misure di trasparenza, nel rispetto di quanto stabilito dall'atto generale di indirizzo emanato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 54/2015, entro 180 gg dall'entrata in vigore del Decreto sopracitato.

6.3.Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Successivamente all'approvazione del PTPC 2015 - 2017, l'ANAC ha adottato, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" introducendo elementi e fornendo indicazioni di particolare interesse per una compiuta disciplina dell'istituto delle quali si tiene conto nel presente Piano.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.santurbano.pd.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La succitata casella di posta elettronica è accessibile e consultabile esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e verrà gestita nel rispetto della normativa vigente e coerentemente a quanto previsto dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Saranno previsti inoltre, a garanzia della riservatezza di chi effettua la segnalazione, dei codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il segnalante invia una segnalazione compilando il "modello segnalazione illeciti" che sarà reso disponibile dal responsabile della prevenzione della corruzione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" entro il 29 febbraio 2016, dove sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili affinché sia possibile procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Il modulo consente la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della deliberazione n. 6/2015;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Nella gestione della segnalazione e nell'istruttoria, il Responsabile della Prevenzione della corruzione può essere coadiuvato dai Referenti, vincolati al segreto d'ufficio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione dei fatti oggetto di segnalazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro il termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di informare il segnalante dell'esito della segnalazione, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza della sua identità.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

- all'UPD, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione darà conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

La procedura sin qui descritta lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

6.4. Canali di ascolto esterni

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, viene utilizzato quale canale di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione effettuate dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale, la seguente casella di posta elettronica, appartenente al Responsabile della Prevenzione della corruzione: segretario@comune.santurbano.pd.it anche utilizzando il "modello segnalazione illeciti", pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente con le modalità di cui al paragrafo precedente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale comunale delle suindicate modalità di ascolto della società civile.

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni ricevute vengono gestite unicamente dal Responsabile della prevenzione anticorruzione tenuto all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che, per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione, debbono essere effettuate.

Saranno previsti inoltre, a garanzia della riservatezza di chi effettua la segnalazione, dei codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), utilizzando, se preferibile, il modello per la segnalazione di illeciti predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica di cui sopra, e inoltrandolo via e-mail all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it

6.5. Rotazione degli incarichi

In riferimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della Legge ed a quanto precisato nell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata (punto 4), le limitate dimensioni organizzative di questo Ente non si ritengono idonee a consentire la misura della rotazione dei Responsabili di Area (tutti, come sopra esposto, competenti fra l'altro per attività riconducibili alle aree a più elevato rischio di corruzione, come individuate nel precedente paragrafo 4.2.). Infatti, attualmente in questo Ente la dotazione complessiva di personale in servizio ammonta a n. 12 unità e risultano istituite tre posizioni organizzative, alle quali sono preposti tre dipendenti comunali. Le corrispondenti Aree funzionali o Servizi sono titolari dei seguenti ambiti di funzioni:

1. Servizi Generali: segreteria, contratti, sistemi informativi, ragioneria e contabilità, economato, gestione entrate, tributi, personale e risorse umane, istruzione pubblica, relazioni istituzionali.
2. Servizi Demografici e servizi alla persona: servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, Leva, statistica), servizi sociali, ERP, attività culturali, sport e

associazionismo, protocollo, notificazioni e pubblicazioni, attività produttive e commerciali, SUAP;

3. Servizi Tecnici: edilizia privata, urbanistica, ambiente, patrimonio e manutenzioni, espropri, lavori pubblici, efficienza energetica, protezione civile;

Come è intuibile in base al sopra esposto riparto delle funzioni del Comune tra le diverse Aree funzionali, il conferimento dell'incarico di Responsabile di presuppone di precise conoscenze specialistiche (a seconda dei casi di natura contabile, amministrativa o tecniche) e lo sviluppo di esperienze professionali e di capacità nettamente differenziate in relazione ai diversi settori di attività; ne consegue che sarebbe del tutto inopportuna – e gravemente pregiudizievole per la continuità e la qualità dei servizi – la rotazione tra le figure professionali esistenti nell'Ente.

Anche la rotazione per le posizioni non apicali risulta pressochè impossibile per la seguenti motivazioni:

- Nell'area Servizi Generali sono incardinate, oltre al Responsabile, 2 dipendenti di categoria C, l'una addetta principalmente al servizio segreteria e contratti e l'altra addetta principalmente al servizio tributi.
- Nell'Area Servizi Demografici e servizi alla persona sono incardinate, oltre alla Responsabile, due dipendenti, della quale una di categoria D con qualificazione specifica di Assistente Sociale, l'altra di categoria C addetta, oltre che ai servizi demografici, ai servizi commercio e attività produttive oltre che di notificazione e pubblicazione. Un altro dipendente appartenente all'Area, agente di polizia locale, è distaccato funzionalmente presso il Comune capo-convenzione della gestione associata di P.L.
- Nell'Area Servizi Tecnici sono incardinati, oltre al Responsabile, 1 dipendente di categoria C con profilo professionale di Istruttore Tecnico e 3 dipendenti esterni (operai)

Anche se su un piano strettamente teorico le tre figure amministrative appartenenti alle prime due aree potrebbero essere viste come fungibili, la notevole differenziazione dello sviluppo professionale delle une e delle altre creerebbe molteplici disfunzioni nell'erogazione dei servizi, con conseguenti inefficacia, inefficienza e non economicità dell'azione amministrativa.

6.6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato e, nel caso sia necessario affidare l'incarico di arbitro, ad individuarlo nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.7. Direttive per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Eventuali

contestazioni circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono di competenza del Responsabile.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

6.8. Incarichi: incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici – Direttive in materia di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del funzionario individuato come competente nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi; detto atto, se emesso dal Segretario, va trasmesso senza indugio in copia al Segretario medesimo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

A tale proposito, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha redatto delle apposite direttive trasmesse ai Responsabili dei Servizi in data 14.11.2013, ai fini della diffusione della conoscenza della norma, nonché di prevenire il verificarsi di situazioni non conformi.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 4 in data 29 gennaio 2014, ha provveduto a modificare ed integrare il Titolo I della Parte V del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, rubricato "Affidamento di incarichi a dipendenti dell'Ente".

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Ufficio del Personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'Ufficio Personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico,
- il compenso lordo, ove previsto,
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,

- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'Ufficio del Personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'Ufficio Personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'Ufficio Personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

6.9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 12 del Decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- entro il 30 novembre di ogni anno con riferimento con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

A tale proposito, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha trasmesso il modello di dichiarazioni da acquisire ai Responsabili dei Servizi in data 07.01.2014.

Per quanto riguarda la specifica materia delle Commissioni di concorso, con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 12.12.2013 si è provveduto all'adeguamento del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi con la previsione di acquisizione di apposita autodichiarazione in merito all'assenza di procedimenti penali. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 02.02.2015 si è provveduto all'approvazione del nuovo regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente con uguale disciplina per le Commissioni di gara.

Nel corso del 2015 si è provveduto ad acquisire, a controllo della veridicità delle dichiarazioni, i certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti di tutti e tre i Responsabili di Area.

Si procederà annualmente per il tramite dell'Ufficio Personale, entro il 30 novembre, alla verifica delle incompatibilità di cui all'art. 12, commi 2 e 3 del D.Lgs. 39/2013, attraverso il portale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il portale del Ministero dell'Interno alla sezione "Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali".

6.10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, ha *in primis* aderito con deliberazione di G.C. n. 71 del 15.11.2013 al "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità

organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in data 9 gennaio 2012, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture della Regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto. In seguito alla nuova sottoscrizione da parte dei medesimi soggetti in data 23.07.2014, la Giunta Comunale ha deliberato l'adesione al nuovo protocollo di legalità con provvedimento n. 63 del 22.10.2014 ed al successivo aggiornamento sottoscritto il 07.09.2015 con provvedimento n. 71 del 10.11.2015.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

7. ULTERIORI MONITORAGGI

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

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

- i risultati del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti saranno pubblicati nel **sito istituzionale**, conformemente alle indicazioni del Programma della trasparenza;

- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio del **controllo successivo di regolarità amministrativa**.

Per l'attività di monitoraggio i Responsabili di Area potranno utilizzare gli schemi di report già trasmessi dal segretario Comunale con nota prot. n. 260 del 14 gennaio 2013.

7.2. Monitoraggio dei 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

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

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire **una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del D.P.R. n. 445/2000**, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di accordo procedimentale o sostitutivo di provvedimento, una richiesta di **contributo** o comunque intenda presentare un'offerta relativa a **contratti di qualsiasi tipo**, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili di servizio dell'ente;

- i **componenti delle commissioni di concorso** ed i **componenti esterni all'Ente delle commissioni di gara**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i Responsabili di Area o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali **rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni**.

7.3. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. – eventuali aggiornamenti del Piano.

Come già esposto nel precedente paragrafo 5.1, gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in appositi obiettivi del P.E.G. - Piano della performance con precisa individuazione di indicatori e target.

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, pertanto nell'ambito del monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare.

Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

Si rinvia anche a quanto precisato nel paragrafo 3.2 in relazione ai compiti degli attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione, in particolare dei Responsabili di Area, individuati quali Referenti.

Allegato: Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.