



**COMUNE DI BREGANZE**  
PROVINCIA DI VICENZA

---

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**TRIENNIO 2022/2023/2024**

---

Piano per la prevenzione della corruzione e Piano della trasparenza adottati con deliberazioni di Giunta Comunale n. 18 e n. 20 del 30.01.2014

Aggiornati con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 29.01.2015

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 4.02.2016

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 9.02.2017

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 1.02.2018

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 29.01.2019

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 28.01.2020

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30.03.2021

Aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. .... del 27.04.2022

# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - TRIENNIO 2022/2023/2024

## INDICE

### INTRODUZIONE

#### SEZIONE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Responsabile della protezione dei dati **personali**

Articolo 3 – Mappatura dei processi

Articolo 4 – Gestione del rischio

Articolo 5 – Metodologia di valutazione del rischio

Articolo 6 – Valutazione del rischio

Articolo 7 – Raccordo con altri strumenti

Articolo 8 – Compiti dei dipendenti e dei Responsabili di Area

Articolo 9 – Monitoraggio

Articolo 10 - Responsabilità

"Misure generali di prevenzione"

Articolo 11 – Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Articolo 12 – Il Piano triennale di formazione

Articolo 13 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Articolo 14 – Procedure per il conferimento ed autorizzazione di incarichi ai dipendenti

Articolo 15 - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto - Divieto del pantouflage

Articolo 16 – Controlli sui precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici

Articolo 17 – Codice di comportamento

Articolo 18 – Astensione in caso di conflitto di interesse

Articolo 19 – Inconferibilità e incompatibilità

Articolo 20 – Informatizzazione dei processi e rapporto con la società civile

Articolo 21 – Organismi di controllo interno (Nucleo di valutazione e Revisore dei conti)

Articolo 22 - Strumenti di comunicazione

#### SEZIONE SECONDA – TRASPARENZA

Articolo 23 - Il principio di trasparenza

Articolo 24 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Articolo 25 – Strumenti per l’attuazione degli obiettivi

Articolo 26 – Interventi organizzativi e responsabilità

Articolo 27 – Trasparenza negli strumenti di programmazione

Articolo 28 – Pubblicazione dati nell’anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Articolo 29 – Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Articolo 30 – Accesso civico

Articolo 31 – Norme finali

Articolo 32 - Recepimento dinamico modifiche

Articolo 33 - Entrata in vigore

Allegati:

- sub. 1): Elenco dei macroprocessi e dei processi

- sub. 2): Mappatura dei processi

- sub. 3): Elenco degli obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e individuazione Responsabili

- sub. 4): **Obiettivo Implementazione Sezione “Amministrazione Trasparente”**

### 1.1.1 - INTRODUZIONE

L'Autorità nazionale anticorruzione ha sancito che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio corruttivo è quella relativa all'analisi del contesto attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Al fine di fornire un adeguato inquadramento del contesto in cui si colloca l'elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) del Comune di Breganze, si rinvia a quanto indicato nella "sezione strategica: quadro delle condizioni esterne" del DUP 2022-2024 (pag. 11 e segg.), approvato contestualmente al B.P. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 20.12.2021 e pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di 1° livello "Bilanci" – sotto sezione di 2° livello "Bilancio preventivo e consuntivo".

#### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati utilizzati dati e informazioni tratti dall'ultimo rapporto annuale di Banca d'Italia sull'economia veneta n. 5, pubblicato nel mese di giugno 2020 in riferimento all'andamento 2019 e dai documenti di programmazione del Comune.

#### L'economia veneta (2)

L'ultimo rapporto annuale di Banca d'Italia sull'Economia Veneta è il n. 5 del 29/06/2021.

Di seguito la sintesi:

#### Il quadro epidemiologico e le misure restrittive

La pandemia di Covid-19, delineatasi in Italia dai primi mesi del 2020, si è diffusa rapidamente anche in Veneto, determinando forti ripercussioni sul sistema economico regionale. La diffusione del virus in regione ha dapprima colpito alcune aree circoscritte in provincia di Padova e Venezia, per poi espandersi al resto dei territori. Il numero di nuove infezioni ha raggiunto un picco intorno ai primi di aprile, per diminuire progressivamente in seguito e riassorbirsi nei mesi estivi. Nella seconda fase della pandemia, innescatasi nell'autunno dello scorso anno, i nuovi casi di contagio sono tornati rapidamente a salire in Veneto come nel resto dell'Italia, per raggiungere un nuovo picco in dicembre, di intensità notevolmente superiore al primo.

Per fronteggiare l'emergenza sanitaria sono state adottate stringenti misure di distanziamento sociale e di limitazione della mobilità dei cittadini. Nella prima fase, gli interventi, adottati in modo uniforme a livello nazionale, hanno previsto sia restrizioni alla mobilità dal 9 marzo 2020, sia il blocco delle attività produttive considerate non essenziali (dal 26 marzo al 4 maggio 2020), cui è seguito un graduale allentamento nei mesi estivi con il progressivo riassorbirsi delle infezioni e dei decessi. Nella seconda fase della pandemia sono state reintrodotte misure restrittive alla mobilità graduate sui territori in base a livelli crescenti di contagiosità del virus e di capacità di resilienza delle strutture sanitarie. Dal 6 novembre 2020, data di entrata in vigore delle nuove restrizioni, al 6 marzo 2021, data di entrata in vigore del DPCM del 2 marzo 2021 che ha in parte ridefinito le misure di contenimento che si applicano nelle aree di rischio, il

(2) Fonte: Banca d'Italia, ultimo Rapporto annuale Economia del Veneto n. 5, del 2021 in riferimento al 2020

Veneto è stato sottoposto per oltre un mese a vincoli di mobilità e di chiusura delle attività commerciali e ricettive molto o relativamente stringenti (zone "rossa" e "arancione"). Successivamente, le restrizioni previste per le zone a rischio alto e medio sono state adottate in Veneto per l'intero mese di marzo e quasi tutto il mese di aprile. Dalla fine di aprile, con la progressiva riduzione dei casi di contagio, vi è stato un nuovo allentamento dei vincoli e la regione è stata nuovamente posta in zona "gialla".

## Il quadro macroeconomico

Nel 2020 l'economia regionale ha risentito fortemente degli effetti delle misure di contenimento della pandemia. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il PIL sarebbe diminuito dell'8,9 per cento, in linea con il resto del Paese. Il calo del prodotto sarebbe stato leggermente più intenso della media nazionale nella prima parte dell'anno e avrebbe invece mostrato una dinamica meno negativa nel secondo semestre.

L'indicatore che misura la dinamica di fondo dell'economia veneta (Ven-ICE) evidenzia come la fase di forte recupero dei mesi estivi, sostenuta soprattutto dall'industria, si sia indebolita nella parte finale dell'anno. Nei primi tre mesi del 2021 l'indicatore è tornato a crescere. Le prospettive circa i tempi e l'intensità della ripresa dipendono in larga misura dai progressi della campagna vaccinale che, in regione, procede a ritmi simili a quelli medi nazionali.

## Le imprese

Nel 2020 la produzione industriale regionale si è significativamente ridotta rispetto all'anno precedente, nonostante un vivace, seppure parziale, recupero nei mesi estivi; gli ordini interni ed esteri si sono ridotti a un ritmo simile. Anche il fatturato e, soprattutto, gli investimenti delle imprese industriali si sono contratti. Per il 2021 le imprese prevedono un parziale recupero delle vendite e dell'accumulazione di capitale.

Le esportazioni di beni si sono ridotte significativamente rispetto all'anno precedente risentendo del calo della domanda estera e dell'apprezzamento del cambio effettivo dell'Italia; nel quarto trimestre, tuttavia, avevano pressoché recuperato i livelli di fine 2019, grazie soprattutto alla forte ripresa nei mercati esterni alla UE.

Il settore dei servizi ha risentito in misura ancora più intensa dell'industria dell'emergenza sanitaria a causa della rilevanza di comparti maggiormente interessati dalle restrizioni, in particolare il turismo, il commercio non alimentare e la cultura. Le presenze turistiche nelle strutture ricettive della regione si sono più che dimezzate rispetto al 2019. I cali più intensi si sono verificati nelle città d'arte, nelle località termali e per i visitatori stranieri. Anche l'attività dei luoghi di cultura, spettacolo, sport e intrattenimento ha subito forti contrazioni, soprattutto per effetto dei lunghi periodi di chiusura.

La crisi Covid-19 ha fortemente colpito il sistema produttivo determinando un sensibile calo dei ricavi e della redditività. Secondo le indagini della Banca d'Italia nel 2020 la quota di imprese in utile o in pareggio si è ridotta a circa tre quarti di quelle intervistate. Il maggiore fabbisogno di liquidità, determinato dal calo dei flussi di cassa, è stato in larga parte soddisfatto dall'aumento del credito e dal complesso delle misure governative a sostegno delle attività produttive. L'accresciuto indebitamento e l'impatto negativo sul patrimonio si sarebbero riflessi in un significativo incremento del leverage che si manterrebbe comunque su un livello ampiamente inferiore a quello rilevato prima della crisi del debito sovrano. La sostenibilità del debito è inoltre favorita dal permanere di condizioni di indebitamento favorevoli. Tuttavia potrebbero emergere rischi di squilibri finanziari per le imprese che presentavano già un leverage elevato alla vigilia della crisi e operano nei comparti maggiormente interessati da contrazioni del fatturato.

I prestiti alle imprese sono aumentati intensamente per effetto delle misure di sostegno al credito volte a garantire il finanziamento del capitale circolante e a soddisfare le accresciute esigenze di liquidità a scopi precauzionali. La dinamica positiva dei prestiti è stata inoltre sostenuta dall'ampio ricorso alle moratorie previste dalle misure governative o di iniziativa privata. La crescita dei prestiti ha riguardato anche le piccole imprese ed è stata particolarmente sostenuta in alcuni dei comparti più colpiti dalla crisi.

## La digitalizzazione dell'economia veneta

Lo sviluppo digitale di un territorio è un fattore indispensabile per sostenere l'innovazione e la competitività del suo sistema produttivo. Le infrastrutture di connessione, che in Veneto sono in linea con la media nazionale, sono determinanti; la pandemia ne ha evidenziato ulteriormente l'importanza nella prosecuzione delle attività lavorative, dell'istruzione, del commercio e dei servizi finanziari. Nel 2019 il livello di digitalizzazione del Veneto risultava lievemente



### 1.1.2 - DATI GENERALI DELL'ENTE

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Breganze.

POPOLAZIONE									
anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2016	8.661	4.221	4.440	3.386	272	264	68	92	-16
2017	8.586	4.165	4.421	3.379	191	231	52	87	-75
2018	8.610	4.195	4.415	3.395	266	225	74	91	-24
2019	8.567	4.161	4.406	3.410	294	267	47	117	-43
2020	8.445	4.116	4.329	3.411	233	265	47	137	-122

Tasso di natalità e mortalità negli ultimi anni.

anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Tasso natalità	0,81%	0,73%	0,78%	0,61%	0,86%	0,59%	0,56%
Tasso mortalità	1,02%	1,21%	1,06%	1,01%	1,47%	1,38%	1,62%

L'analisi per fasce di età consente al Comune di identificare e attuare politiche adeguate ai bisogni dei cittadini.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Da 0 a 6 anni	569	546	527	511	511	461	430
Da 07 a 14 anni	680	687	696	680	698	715	702
Da 15 a 29 anni	1.363	1.336	1.332	1.318	1.312	1.299	1.283
Da 30 a 65 anni	4.415	4.376	4.329	4.250	4.224	4.182	4.123
Oltre 65 anni	1.697	1.732	1.777	1.827	1.865	1.910	1.907

### Composizione delle famiglie Breganzesi

Le famiglie Breganze risultano avere la seguente numerosità:

anno 2016	3.386
anno 2017	3.379
anno 2018	3.395
anno 2019	3.410
anno 2020	3.411

### **1.1.3 – TERRITORIO**

Il Comune di Breganze è un comune del Veneto, situato nella parte Centro-Settentrionale della Provincia di Vicenza. Confina, in senso orario, con i comuni di Fara Vicentino, Colceresa, Schiavon, Sandrigo, Montecchio Precalcino e Sarcedo.

Si estende per un'area di 22 Km<sup>2</sup>.

Fa parte dell'area geografica: Bacino Idrografico del Fiume Brenta – Bacchiglione. E' bagnato dai seguenti torrenti: Astico, Chiavone Nero, Chiavone Bianco, Riale e il Torrente Lavarda.

La rete stradale si suddivide in: Strade provinciali Km. 19, Strade comunali Km. 135, Strade vicinali Km. 15, Strade illuminate Km. 37.

La rete di illuminazione pubblica consta di n. 1703 punti luce.

Si compone, oltre che del capoluogo anche di due frazioni Maragnole e Mirabella.

### **LA RETE INFRASTRUTTURALE**

Un impatto considerevole stanno avendo nel nostro Comune la realizzazione della nuova SPV e l'apertura del casello di Breganze.

Appare evidente il cambiamento profondo che ne è derivato per l'assetto viabilistico di collegamento del paese, ma anche di tutto Veneto.

Sicuramente la divisione creata nel territorio del nostro Comune vede penalizzati gli agricoltori che hanno terreni lungo l'asse viario, ma si confida in una prossima e veloce soluzione nel momento in cui i lavori saranno terminati e con essi tutte le strade di accesso e collegamento.

Sul piano strettamente legato alla mobilità al servizio delle imprese, si prevedono effetti favorevoli per lo sviluppo del nostro tessuto produttivo.

### **PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

Il P.A.T.I. è stato approvato in conferenza di servizi in data 12/09/2008.

Il P.I. è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 03.06.2009. E' stato variato con delibera di CC nr 37 del 02/08/2011, recante variante nr 1 al P.I.; con delibera di CC nr 31 del 24/09/2012 recante variante nr 2 al P.I., con delibera di CC nr 17 del 11/06/2013 recante variante nr 3 al PI; con delibera di CC n 28 del 03/10/2013 recante variante nr 4 al PI e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 25.02.2016 recante variante nr. 5 al vigente PI.

Il 2° Piano degli Interventi è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione nr 2 del 7.03.2017 ed adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 10 del 22/06/2017.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 28/02/2018 ha approvato la variante n. 1 del 2° Piano degli Interventi, ai sensi dell'art. 18, comma 3 e 4 della L.R. 11/2004 e s.m.i..

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 27/03/2019 ha adottato la variante n. 2 (primo stralcio) del 2° Piano degli Interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004, con deliberazione n. 7 del 27/03/2019 ha adottato la variante n. 2 (secondo stralcio) del 2° Piano degli Interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004, con deliberazione n. 20 del 09/07/2019 ha approvato la variante n. 2 (primo stralcio) del 2° Piano degli Interventi e con deliberazione n. 21 del 09/07/2019 ha approvato la variante n. 2 (secondo stralcio) del 2° Piano degli Interventi.

Con deliberazione n. 36 del 5.10.2020 il Consiglio comunale ha adottato la terza variante al secondo PI, approvata con successiva deliberazione n. 5 del 19.02.2021.

Con deliberazione di C.C. n. 3 del 29.01.2021 sono state approvate le modifiche e le integrazioni al nuovo Regolamento edilizio intercomunale (REI) contenute nel verbale n. 8 in data 30/09/2020 del gruppo tecnico di lavoro composto dai tecnici referenti dei Comuni di Arsiero, Breganze, Carrè, Chiuppano, Dueville, Lastebasse, Lugo di Vicenza, Montecchio Precalcino, Villaverla, Thiene e Zugliano.

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 19.02.2021 è stata approvata la Variante n. 3 al 2° Piano degli Interventi.

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 20/08/2021 e con la deliberazione di C.C. n. 5 del 28.03.2022 è stata, rispettivamente, adottata e approvata la Variante 4 al secondo Piano degli interventi.

### **1.1.4 ECONOMIA LOCALE INSEDIATA**

Il dinamismo imprenditoriale dell'Alto Vicentino ha consentito di dar vita ad un tessuto economico significativo e pregevole sia per dimensioni che per varietà, anche in considerazione della dimensioni comunali.

La storia economica Breganzese si è sempre contraddistinta nel panorama produttivo sia industriale che agricolo, consentendo al nostro comune di avere una posizione di rispetto e prestigio, che tutt'ora detiene. Si pensi alla presenza della Laverda, storica azienda Breganzese dei primi anni del '900, che dal 2010 fa parte per intero del gruppo americano AGCO. Questo nuovo gruppo nell'ambito delle proprie politiche aziendali ha elevato lo stabilimento di Breganze a polo produttivo delle macchine agricole da raccolta per l'Europa e per il mondo. Sono state introdotte recentemente una serie di innovazioni tecnologiche, come un impianto di verniciatura completamente automatizzato e un sistema hi-tech robotizzato e automatizzato per la saldatura, che dimostrano la continua ricerca per un prodotto di alta qualità. Inoltre sono stati effettuati investimenti importanti nell'area engineering affinché la sede di Breganze possa interagire con i comparti omologhi di tutto il mondo, per progettare e adottare standard globali comuni. Di recente vi è stata la presentazione delle nuove mietitrebbie Fendt.

Dal 2010 a Breganze anche Diesel insedia la propria sede, con un progetto di grande rispetto ambientale, innovativo ed ecosostenibile. Questa nuova presenza ha sicuramente proiettato il nostro Comune ad un livello internazionale, consentendoci di essere conosciuti in un settore economico-commerciale particolarmente prestigioso. Seppur la struttura aziendale sia pensata per offrire ogni tipo di servizio al proprio interno, la progressiva entrata a regime del numero di addetti ha sicuramente portato ripercussioni positive sulle attività commerciali e di pubblici esercizi esistenti.

Il quadro è arricchito dalla presenza di medie imprese che nate a Breganze hanno scelto di continuare ad investire nel nostro territorio, potenziando le proprie strutture e consolidando la qualità dei propri prodotti per rispondere a specifiche esigenze del mercato e dei clienti. Abbiamo aziende che producono attrezzature per l'edilizia, carri miscelatori per il settore zootecnico e sollevatori telescopici per comparto agricolo, industriale ed edilizio, carpenterie e molto altro. Completano il panorama produttivo le numerose piccole imprese che indipendentemente dalle dimensioni si contraddistinguono per dinamicità e propensione all'innovazione. Le difficoltà del mercato mondiale, la crisi bancarie e la non sempre stabile situazione economica non lasciano certo indenne l'economia reale del nostro territorio, tuttavia va sottolineata la risolutezza di tutti i nostri imprenditori di continuare a lavorare e investire per preservare il ruolo che Breganze ha da sempre nel campo industriale artigianale.

Fortunatamente abbiamo imprenditori che, recentemente, hanno potenziato i propri spazi e rispondono in maniera positiva al mondo del lavoro, godendo di una forte crescita grazie alla propria capacità e lungimiranza.

Per quanto riguarda il comparto agricolo, grazie alla felice posizione e collocazione nel cuore della Pedemontana Veneta, sono presenti 516 aziende. La maggior parte mantiene la storica vocazione vitivinicola che rappresenta sicuramente un punto di eccellenza nello scenario enologico nazionale e non solo.

La più grande realtà presente a Breganze è la cantina Beato Bartolomeo che attualmente raggruppa circa 800 soci conferitori e assieme agli quindici produttori vinicoli, molti dei quali hanno un'importante storia, fa parte del Consorzio Tutela Vini D.O.C. La grande tradizione per la coltivazione della vite, la passione e la competenza dei produttori nella vinificazione, hanno consentito di ottenere risultati e riconoscimenti importanti che continuano tutt'ora e testimoniano le potenzialità del territorio e la vitalità dei suoi attori.

Sicuramente sarà necessario consolidare l'ambito della promozione vitivinicola, che assieme alla tradizione gastronomica ha fatto di Breganze un luogo ospitale e apprezzato da tutti.

A questo si aggiunga un sempre più forte tendenza degli agricoltori nel mettere a dimora ulivi e produrre così un olio che seppur in quantità, per ora, limitate presenta una qualità elevata.

Un impatto considerevole sta avendo nel nostro comune la realizzazione della nuova SPV che, ormai di fatto ha segnato tutto il territorio e ne ha cambiato così l'aspetto produttivo in ambito agricolo.

Inoltre non va dimenticato il cambiamento profondo che ne è derivato per l'assetto viabilistico di collegamento del paese, ma anche di tutto Veneto.

Sul piano strettamente legato alla mobilità al servizio delle imprese si possono prevedere vantaggi a opera completata per la presenza di un casello collocato nella zona industriale. Tuttavia a livello locale le ripercussioni in questi mesi si sono rivelate pesanti ed intense, poiché il traffico è tornato in maniera decisa nelle strade di collegamento interne del paese. Si è lavorato in modo puntuale e costruttivo per migliorare la viabilità, chiedendo modifiche al tracciato che consentissero di tutelare i cittadini dai forti disagi legati ora alla cantierizzazione, ma un domani alla viabilità e vedere così realizzata un'opera ad effettivo servizio delle persone. Le conseguenze anche dal punto di vista ambientale sono e saranno considerevoli e stanno già cambiando il nostro panorama territoriale.

Nel settore dei servizi è rilevante a, anche dal punto di vista economico, l'attività dell'IPAB La PIEVE" eroga servizi di tipo residenziale e territoriale per la persona anziana.

La struttura prevede l'accoglimento di persone anziane non autosufficienti ed oltre a ricoveri definitivi viene fornito un servizio per moduli sollievo temporanei diurni e residenziali.

Gli ospiti sono 144 (10 dei quali in Comunità Alloggio), assistiti con l'impiego di 118 addetti.



#### AGRICOLTURA:

Aziende agricole (intendendosi per tali anche quelle aventi dimensioni molto ridotte i cui consumi non sono destinati al diretto consumo familiare) n. 516 di cui:

- n. 365 aventi una S.A.U. inferiore ad Ha. 2
- n. 123 aventi una S.A.U. da 2 a 10 Ha
- n. 28 aventi una S.A.U. superiore a Ha. 10

#### INDUSTRIA E SERVIZI:

- Unità locali ed addetti al 31/12/2020 (Fonte: elaborazione CCIAA di Vicenza su dati Infocamere)
- Unità locali Agricoltura n. 190 con 182 addetti (intendendo anche quelle aventi dimensioni molto ridotte i cui consumi non sono destinati al diretto consumo familiare);
- Unità locali Industria ed Artigianato n. 219 con 1.839 addetti;
- Unità locali Commercio n. 185 con 419 addetti;
- Unità locali terziario n. 317 con 826 addetti.

#### SERVIZI ALLA PERSONA

Nel settore dei servizi è rilevante a, anche dal punto di vista economico, l'attività dell' "IPAB La PIEVE" che eroga servizi di tipo residenziale e territoriale per le persone anziane.

La struttura prevede l'accoglimento di persone anziane non autosufficienti ed oltre a ricoveri definitivi viene fornito un servizio per moduli sollievo temporanei diurni e residenziali.

La struttura è dotata degli ambienti funzionali ad accogliere in totale n. 120 ospiti non autosufficienti e 24 ospiti autosufficienti.

La gestione della struttura si articola per nuclei suddivisi per tipologie di ospiti, secondo la classificazione della scheda di valutazione regionale SVAMA.

#### 1.1.5 - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale è entrata in carica a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 26 maggio 2019, a seguito di ricorso elettorale da parte del gruppo consiliare di minoranza "Rinnovo per Breganze" è stato ribaltato l'esito delle elezioni dal TAR Veneto. La sentenza del TAR Veneto è stata impugnata dinanzi al Consiglio di Stato dall'ex Sindaco del gruppo "Breganze attiva"; il Consiglio di Stato ha confermato il risultato elettorale del 27.05.2019 con decorrenza dal 2.11.2020.

Le Linee programmatiche di mandato 2019-2024 sono state approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 42 del 23/10/2019.

#### A) ORGANI POLITICI alla data del 28.03.2022

<b>Sindaco</b>	Campana Piera
<b>Giunta comunale</b> (assessori esterni)	Silvestri Sebastiano/Vice sindaco Poncato Francesca Faresin Francesco Parise Cinzia
<b>Consiglio comunale</b>	Brian Anna Pigato Chiara Pravato Amerita Stevan Enrico Poli Devis Vicentini Paolo Nichele Flavio

	Dal Carobbo Michela Xausa Manuel Covolo Silvia Faresin Maria Teresa Faresin Daniele
--	---

## B) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma dell'ente è così riassumibile:

	<b>Figure professionali assegnate alle Aree</b>
Segretario comunale – titolare della sede convenzionata Romano d'Ezzelino – Breganze (VI)	
Numero posizioni organizzative:	n. 5
n. 5 Aree	n. 1 Amministrativa – Segreteria – Servizi demografici – Servizi sociali e culturali: n. 2 Cat. D n. 4 Cat. C n. 2 Cat. B n. 2 Cat. A  n. 2 Economico-Finanziaria: n. 1 Cat. D n. 5 Cat. C  n. 3 Urbanistica-Edilizia privata: n. 1 Cat. D n. 2 Cat. C  n. 4 Lavori pubblici-Manutenzioni n. 1 Cat. D n. 5 Cat. C n. 7 Cat. B1  n. 5 Polizia locale e Terziario: n. 2 Cat. C
Numero totale personale dipendente al 31/12/2021:	n. 35

## 1.2. QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL'ENTE

### Situazione di contesto interno

Nella sezione riguardante l'analisi delle condizioni interne dell'ente in particolare si analizzano e si approfondiscono i seguenti profili: l'organizzazione, le modalità di gestione dei servizi pubblici; la situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati consolidati, l'evoluzione della situazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente, le strutture, le risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente in tutte le sue articolazioni; la coerenza e la compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

L'analisi del contesto interno riguarda, in particolare, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

### 1.2.1 STRUTTURE

STRUTTURE													
		ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE							
		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024					
Asili nido	n°	posti	n°		posti	n°		posti	n°		posti	n°	
Scuole materne	n° 3	posti	n° 142		posti	n° 142		posti	n° 142		posti	n° 142	
Scuole elementari	n° 2	posti	n° 433		posti	n° 433		posti	n° 433		posti	n° 433	
Scuole medie	n° 1	posti	n° 256		posti	n° 256		posti	n° 256		posti	n° 256	
Farmacie comunali		n°			n°			n°			n°		
Rete fognaria in Km.													
Bianca		km	20		km	20		km	20		km	20	
Nera		km	27		km	27		km	27		km	27	
Mista		km	3		km	3		km	3		km	3	
Esistenza depuratore		si		no	X	si		no	X	si		no	X
Rete acquedotto in Km.		km	125		km	125		km	125		km	125	
Attuazione servizio idrico integrato		si	X	no		si	X	no		si	X	no	
Aree verdi, parchi, giardini		n.	27		n.	27		n.	27		n.	27	
		hq.	10		hq.	10		hq.	10		hq.	10	
Punti luce illuminaz.pubblica		n.	1703		n.	1703		n.	1703		n.	1703	
Rete gas in Km.		km			km			km			km		
Raccolta rifiuti in quintali													
civile		qli	6.910		qli	6.910		qli	6.910		qli	6.910	
industriale		qli	805		qli	805		qli	805		qli	805	
raccolta differenziata		qli	23.848		qli	23.848		qli	23.848		qli	23.848	
Esistenza discarica		si		no	X	si		no	X	si		no	X
Mezzi operativi		n.	5		n.	5		n.	5		n.	5	
Veicoli		n.	11		n.	11		n.	11		n.	11	
Centro elaborazione dati		si		no	X	si		no	X	si		no	X
Personal computer		n.	38		n.	38		n.	38		n.	38	

### 1.2.2 SOGGETTI PARTECIPATI E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2021	Anno	2022	Anno	2023

- CONSORZI	n°	1	n°	1	n°	1
- AZIENDE	n°	1	n°	1	n°	1
- ISTITUZIONI	n°	0	n°	0	n°	0
- SOCIETA' DI CAPITALI	n°	3	n°	3	n°	3
- CONCESSIONI	n°	2	n°	2	n°	2

Nel dettaglio:

### **CONSORZI E ALTRI ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO**

**CONSIGLIO DI BACINO A.T.O. BACCHIGLIONE** - ENTE/I ASSOCIATO/I N° totale 139 appartenenti alle province di Padova (60), Venezia (1) e Vicenza (78).

Oggetto sociale: Programmazione, regolazione e controllo del ciclo integrato dell'acqua per il territorio di propria competenza

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Breganze: 0,793%.

### **AZIENDE**

**U.L.S.S. 7 PEDEMONTANA** - ENTE/I ASSOCIATO/I N° totale 60

Oggetto sociale: Servizi socio-sanitari

### **SOCIETA' PARTECIPATE**

**1. A.V.A. SRL** - ENTE/I ASSOCIATO/I N° totale 32 Enti

Oggetto sociale: gestione del ciclo integrato dei rifiuti con affidamento in house providing

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Breganze: 4,15%.

**2. IMPIANTI ASTICO SRL** - ENTE/I ASSOCIATO/I N° totale 38 Comuni dell'Alto Vicentino - società patrimoniale nel cui patrimonio sono confluite le reti idriche consortili

Oggetto sociale: gestione del patrimonio immobiliare strumentale al servizio idrico integrato

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Breganze: 7,97%.

**3. VIACQUA SPA** - ENTE/I ASSOCIATO/I N° totale 69 Comuni

Oggetto sociale: gestione del servizio idrico integrato con affidamento in house providing

PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE del Comune di Breganze: 1,588%.

### **SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE**

1. Pubbliche affissioni

2. Gas metano

### **SERVIZI GESTITI CON CONVENZIONE**

1.SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE è delegato all'Unione Montana Astico

2.PROTEZIONE CIVILE è delegato all'Unione Montana Astico.

3.Servizio ANTIGRANDINE è gestito in forma associata con il Comune di Marostica e altri Enti (2021/2023).

4. SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE gestito in CONVENZIONE con il Consorzio di Polizia Locale "NordEst Vicentino" di Thiene.

5. SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE in convenzione con il Comune di Romano d'Ezzelino (VI) (Capo convenzione) a decorrere dal mese di settembre 2019 fino al 30/09/2024.

6. SERVIZIO: gestione paghe a favore della Unione Montana Astico, Comuni di Caltrano e Salcedo.

## **CONVENZIONI - ACCORDI DI PROGRAMMA**

Accordo di programma per il piano dei servizi alla persona e alla comunità "Alto Vicentino" per il periodo 2016-2020

Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali di cui al Piano nazionale e al Piano regionale di contrasto alla povertà tra i Comuni e le Unioni montane dell'ambito territoriale del distretto n. 2 dell'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana.

## **ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI IL COMUNE DI BREGANZE FA PARTE**

Associazione Turistica "O.G.D. Pedemontana Veneta e Colli": promozione turistica e valorizzazione del territorio della pedemontana veneta.

## **ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI IL COMUNE DI BREGANZE E' SOSTENITORE**

Associazione Biodistretto Pedemontano Vicentino (dal 01.01.2021 fino al 31.12.2023).

## **ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO**

Fondazione Festari: è in corso l'inclusione dell'IPA nella Fondazione Festari.

### **1.2.3 RISORSE UMANE**

#### **PERSONALE DELL'ENTE**

<b>Profilo professionale</b>	<b>In servizio numero</b>
A – OPERATORI	2
B – ESECUTORI/COLLABORATORI	10
C – ISTRUTTORI	18
D – ISTRUTTORI DIRETTIVO	5
Totale personale al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso	
Totale personale di ruolo n.	<b>35</b>
Totale personale fuori ruolo n.	34
Tempo determinato maternità	1

Il personale dipendente conta n. 35 unità alla data del 31.12.2021.

#### **Organigramma:**

Lo schema organizzativo del Comune di Breganze (organigramma) si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

a. Aree, che costituiscono elemento minimo della struttura organizzativa e strutture di vertice dell'ente, ricomprendendo uno o più servizi cui possono essere stati individuati a capo unità operative, in relazione alle rispettive attività e necessità di organizzazione del personale addetto. Le Aree sono individuate dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento deliberativo. A ciascuna area è preposto un responsabile di cui all'art. 109 del D.lgs. 267/2000. I responsabili di Aree sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, cui verrà assegnata la Posizione organizzativa.

b. Unità operative, che costituiscono elementi facoltativi. All'interno delle aree possono essere costituite ulteriori strutture organizzative, denominate Unità operative di secondo livello, finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure omogenee. Le unità operative fanno diretto riferimento al responsabile di area e dallo stesso sono individuate e nominati i responsabili di riferimento individuati tra il personale in servizio presso la propria area.

In attuazione della riforma Madia - D. Lgs. n. 75/2017 - sono state emanate "*Le linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte della Amministrazioni pubbliche*". Gli Enti locali devono far riferimento al suddetto

atto di indirizzo che ha introdotto un nuovo concetto di dotazione organica in quanto è limitata la capacità assunzionale. Infatti la dotazione organica era un concetto teorico/virtuale, a decorrere dal 2020 il fabbisogno di personale qualitativo e quantitativo è adeguato alle possibilità di assumere. Pertanto è introdotto il concetto di dotazione organica finanziaria, cioè compatibile con la disponibilità potenziale massima che è data dalla media delle spese del personale del triennio 2011/2013. Il programma del fabbisogno può essere modificato per assumere personale al fine di assicurare i servizi.

Il Sindaco, come referente politico, ha nominato i Responsabili di area/Posizioni organizzative a capo di n. 5 (cinque) Aree organizzative comunali:

1. Guzzonato dott.ssa Alessandra, Responsabile Area n. 1;
2. Maino dott.ssa Silvia, Responsabile Area n. 2;
3. Brazzale geom. Mauro, Responsabile Area n. 3;
4. Polga dott. Mino, Responsabile Area n. 4;
5. Tedeschi dott. ssa Caterina - Responsabile Area n. 5.

Il Segretario Comunale titolare della sede convenzionata Romano d'Ezzelino e Breganze è la dott.ssa Caterina Tedeschi

Il personale dipendente conta n. 35 unità alla data del 31.12.2021. Va poi aggiunto il Segretario Comunale che non è dipendente del Comune, bensì del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali).

Nel mese di luglio 2019 il Consiglio Comunale ha approvato la convenzione per il servizio di segreteria comunale con il Comune di Romano d'Ezzelino, capo-convenzione.

La dott.ssa Caterina Tedeschi è titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Romano d'Ezzelino e Breganze a decorrere dal 1° settembre 2019 e fino al 30.09.2024 ed effettua servizio a Breganze per n. 15 ore settimanali.

La struttura organizzativa dell'Ente ed ulteriori dati ed informazioni sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Breganze, sottosezione di 1° livello "Organizzazione" e sottosezione di 2° livello "Personale".

Per una più dettagliata analisi del contesto interno si rinvia al Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022-2024.

### **Analisi del contesto normativo**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, modificata dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97.

Il P.N.A. fornisce le linee guida per la definizione delle varie azioni per la prevenzione della corruzione, delineando un quadro, con contenuti minimi ed uniformi in materia, all'interno del quale ogni amministrazione può e deve definire il proprio Piano Triennale, coerentemente con le proprie specifiche caratteristiche dimensionali ed organizzative.

Le prime linee di indirizzo erano state dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche nel settembre 2013 con delibera n.72/2013. Il P.N.A. è stato aggiornato nel 2015 con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Nel PNA 2016 l'A.N.A.C. ha ritenuto di approfondire solo alcuni temi specifici, non soffermandosi su tutti quelli già trattati precedentemente. A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'aggiornamento 2017 al PNA contiene approfondimenti dedicati a determinati Enti, oltre agli esiti della valutazione svolta dall'ANAC su un campione di Piani triennali di prevenzione della corruzione 2017- 2019 e ad osservazioni generali interessanti gli Enti territoriali.

Con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; con tale aggiornamento, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del D. Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, ha individuato modalità semplificate di applicazione de-

gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

**Il PNA 2019 è stato adottato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 raggruppa, sintetizza e coordina tutte le disposizioni contenute nel precedenti P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nelle diverse deliberazioni adottate da ANAC in relazione alle diverse tematiche specifiche. Il P.N.A. 2019 contiene inoltre alcuni allegati:

\* Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” con cui si sancisce il superamento del metodo inizialmente previsto nell'allegato 5 del P.N.A. 2013, di misurazione del rischio corruttivo in relazione alle diversi processi mappati, di tipo “quantitativo” e la preferenza per un approccio di tipo “qualitativo” di ponderazione del rischio corruttivo, sottolineando l'importanza che le Amministrazioni esplicitino nel PTPC le tecniche utilizzate e motivino l'impossibilità di analisi più avanzate rispetto a quelle incentrate sui processi.

\* Allegato 2 “La rotazione ordinaria del personale” in cui oltre a ribadire l'importanza della rotazione del personale nei ruoli maggiormente esposti a rischio corruttivo, si indicano anche misure alternative da adottare in caso di impossibilità di rotazione ad esempio dovuta alle ridotte dimensioni ed alle caratteristiche organizzative dell'ente.

\* Allegato 3 “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”.

L'Allegato 1 del P.N.A. 2019 diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie) riportati nei precedenti P.N.A.. Il periodo di vigenza del PNA 2019 è scaduto al termine del 2021, ma il PNA 2019/2021 rimane il principale riferimento per l'elaborazione del PTPCT, che costituirà una sezione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) dedicata alle misure anticorruzione.

L'ANAC, anziché produrre il nuovo PNA 2022-2024, in considerazione delle sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese e, primi tra essi, quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto di limitarsi a proporre con documento del 22.07.2021, il quadro delle fonti normative e delle deliberazioni sopravvenute rispetto alla originaria approvazione del piano 2019 e il documento del 2 febbraio 2022 denominato: “Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” – 2022” (c.d. Orientamenti).

Con delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 l'ANAC ha differito l'adozione e la pubblicazione del Piano anticorruzione 2022/2024 dal 31 gennaio al 30.04.2022 (Comunicato stampa del Presidente ANAC del 12 gennaio 2022) in quanto è previsto l'inserimento del Piano all'interno del PIAO, tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all'adozione del PIAO (Comuni con meno di 50 dipendenti).

Il Piano anticorruzione, il Programma triennale dei fabbisogni di personale, il Piano del lavoro agile, il Piano delle Performance, dovranno confluire nel Piano Integrato Attività e Obiettivi (PIAO) previsto dall'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, da approvarsi, in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2022.

## **Concetto di corruzione**

1. La recente legislazione sulla trasparenza e sulla lotta alla corruzione, nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita. Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come “fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico” – produce effetti sempre più dirompenti sull'economia e sulla crescita, a tal punto da spingere il Legislatore a cambiare decisamente strategia. 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. 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, Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116. 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.

Tale emergenza non si è manifestata ovunque in modo omogeneo. Ciò tuttavia non esime questo Comune da dover dare un contributo apprezzabile nella direzione di una maggiore tensione etica, intesa non solo e non tanto nell'ottica "anticorruzione" quanto in un'accezione più generale, in chiave di prevenzione di ogni possibile forma di illegalità intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica che, a prescindere dalla rilevanza penale, determini un malfunzionamento dell'amministrazione.

L'aggiornamento 2015 del P.N.A. definisce la "corruzione" come "maladministration", da intendersi quale "*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 di condizionamento improprio da parte di interessi particolari.*"

Al riguardo, è utile richiamare la differenza tra illegittimità e illegalità dell'agere pubblico. La prima ricorre nel caso di mancata conformità a una norma giuridica. La seconda è connotata da un quid pluris: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. La diversità tra illegittimità e illegalità si può cogliere nella differenza tra violazione di legge ed eccesso di potere per sviamento, nella duplice forma della (apparente) realizzazione di un interesse pubblico diverso da quello ipotizzato dalla norma attributiva del potere (sviamento della causa tipica) o della deviazione dell'atto verso uno scopo privato anziché pubblico (sviamento dell'interesse pubblico). Del resto, un chiaro indice rivelatore del maggior disvalore dell'eccesso di potere è rappresentato dalla regola giuridica che, da un lato ammette la convalida dell'atto viziato da violazione di legge (salvo alcune eccezioni) e, dall'altro, nega ogni rimedio conservativo nelle ipotesi di sviamento. L'elemento qualificante dell'illegalità, quindi, è l'abusività e, più precisamente, la strumentalizzazione dell'ufficio: l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. Illegalità, tuttavia, non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato (come avviene nel caso dello sviamento dall'interesse pubblico). E' anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento: l'illegalità può concretizzarsi anche nel particolarismo giuridico. Combattere la "corruzione amministrativa" significa prevenire la corruzione penale.

2. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un'accezione ampia in quanto è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie tecnico-giuridiche di cui agli artt. 318 "*corruzione per l'esercizio della funzione*", 319 "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*" e 319 ter "*corruzione in atti giudiziari*" del Codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - 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.

La legge 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e, soprattutto, si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce le seguenti definizioni aggiornate di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni:

- *la corruzione, quindi, è definita: "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli";*

- *la prevenzione della corruzione è definita: "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012".*

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configurare delle valutazioni del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definire gli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;



- quella di creare una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciatore precise e ricostruibili;
- quella di indicare delle responsabilità.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasparenza, Referenti, Responsabili, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

3. Nel gennaio 2022, è stato pubblicato il “Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)” dal quale emerge che la situazione dell'Italia risulta notevolmente migliorata. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 l'Italia si posiziona al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti ed assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”: il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti.

I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti.

ANAC sottolinea come l'obiettivo della trasparenza debba essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del PNRR e per questo, occorre puntare su:

- digitalizzazione, per garantire la massima trasparenza degli appalti, la scelta dei migliori e il controllo dei cittadini;
- recepimento della direttiva europea sul whistleblowing. Serve un lavoro culturale profondo nel Paese per far sì che il whistleblowing svolga l'azione di vedetta civica nella società e nel mondo del lavoro.

La prevenzione della corruzione va coniugata con efficienza della pubblica amministrazione.

Combattere la “corruzione amministrativa” significa prevenire la corruzione penale.

## Interventi per prevenire e contrastare la corruzione

Gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione devono interessare i diversi momenti ed ambiti dell'agire amministrativo e, in particolare, devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

### 3.1 Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) *Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:*

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Responsabile di Area.

b) *Nella formazione dei provvedimenti*, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità. L'informatizzazione dell'intero procedimento consente la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

c) E' fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 50/2016, nonché secondo criteri di rotazione.

d) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

- e) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi 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 pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
- f) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed 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.
- g) Nella comunicazione del nominativo del *responsabile del procedimento*, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- h) Controllare le ipotesi di *incompatibilità e inconfiribilità* di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna Area di competenza.
- i) Verificare che i *dipendenti* non svolgano attività ulteriori se non previa autorizzazione o comunque nel rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e per attività che l'ente in sede regolamentare non ha giudicato essere caratterizzato da conflitto di interessi.
- l) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di *conferimento di incarichi* di studio, ricerca e consulenza.
- m) Sistemáticamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dell'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

### 3.2 Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- rilevare i tempi medi di pagamento;
- monitoraggio, all'interno delle Aree, dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- tenere presso ogni Area uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

### 3.3 Nei meccanismi di controllo delle decisioni

- Attuare il rispetto della *distinzione dei ruoli* tra i Responsabili di Area e gli organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

## Soggetti coinvolti nel processo di lotta alla corruzione

Con la Legge n. 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.

1. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

1.a l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012); svolge altresì le funzioni, in materia di prevenzione della corruzione, prima assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012 (soppresso dall'art. 41, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97);

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

1.c il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);

1.d la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni e province

autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012);

1.e i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012);

1.f la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (S.S.P.A.) che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012);

1.g le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 - Legge n.190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile delle prevenzione della corruzione.

1.h gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P.N.A. (art. 1 - Legge n.190/2012).

2. I soggetti che partecipano alla strategia anticorruzione sono:

2.a Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Breganze, individuato nella figura del Segretario comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e indicate all' art. 2 del presente Piano.

2.b Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio comunale, autorità ed organi di indirizzo politico, ai quali compete:

- la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza (Sindaco);
- l'adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti (Giunta) e la comunicazione degli stessi al Consiglio comunale;
- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (Consiglio).

2.c I Responsabili delle Aree i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive. Ad essi compete, in particolare:

- lo svolgimento dell'attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e dell'Autorità giudiziaria;
- la partecipazione al processo di gestione del rischio con particolare riferimento:
  - all'analisi del contesto esterno ed interno;
  - alla mappatura dei processi afferenti l'Area di riferimento;
  - alla valutazione del rischio;
  - all'individuazione di misure di prevenzione concrete e sostenibili;
  - alla definizione di obiettivi ed indicatori per l'attuazione delle misure di contrasto;
  - alla reportistica rispetto al grado di realizzazione degli obiettivi anticorruzione annualmente stabiliti;
- il coinvolgimento della struttura assegnata, in termini di informazione, partecipazione alle fasi descritte al punto precedente e l'attuazione concreta delle misure di prevenzione del rischio;
- la partecipazione al controllo dell'attuazione delle misure individuate e della loro efficacia, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione;
- l'assicurazione dell'osservanza del Codice di comportamento e la verifica delle ipotesi di violazione;
- l'adozione delle misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale;
- l'osservanza delle norme contenute nel presente Piano Anticorruzione;
- la partecipazione alla redazione degli Obiettivi della Trasparenza e dei loro aggiornamenti;
- la garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dagli Obiettivi della Trasparenza.

2.d Il nucleo di valutazione il quale:

- partecipa al processo di gestione del rischio;

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel Piano della performance con quelli previsti dal Piano Anticorruzione, ivi compresi gli obiettivi della Trasparenza;
- utilizza le informazioni, i dati e le informazioni pubblicati ai fini della trasparenza per la misurazione e la valutazione delle performance dei Responsabili;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- riceve dal R.P.C.T. segnalazioni circa le disfunzioni riscontrate nell'attuazione del P.T.P.C.T.

2.e Tutto il personale del Comune di Breganze:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le disposizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;
- prende parte ai percorsi formativi nelle materie dell'anticorruzione;
- segnala le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- segnala le situazioni di conflitto di interessi e adotta le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo Responsabile per il caso concreto.

2. f Il R.A.S.A.:

- ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della B.D.N.C.P. presso l'A.N.A.C. Il RASA all'interno del Comune di Breganze è il Responsabile del Servizio Tecnico Lavori pubblici.

### **Mappatura e gestione del rischio**

Il Piano, partendo da un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi;
- b) l'associazione delle misure di contrasto riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle misure di contrasto;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle misure di contrasto;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

### **Strumenti di prevenzione**

I principali strumenti di prevenzione della corruzione previsti dalla normativa (misure generali) sono:

- adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.)
- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione ordinaria e straordinaria del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio
- attività ed incarichi extra-istituzionali
- incompatibilità specifiche per posizioni apicali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

In questo contesto si collocano i seguenti decreti attuativi:

- 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'art. 1, co. 63, della Legge novembre 2012, n. 190, approvato con il D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235;
- 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, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 – “Freedom of Information Act” (FOIA) – che ha modificato sia la L. 190/2012 sia il D. Lgs. 33/2013;
- 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190;
- L. 30 novembre 2017 n. 179 contenente “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

## Sezione Trasparenza

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione è integrato dalla sezione dedicata alla “Trasparenza” che, in osservanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 97/2016, sostituisce il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, inizialmente voluto dal legislatore del D.Lgs. n. 33/2013.

Il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 - “Freedom of Information Act” (F.O.I.A.) - ha modificato in maniera sostanziale il D. Lgs. n. 33/2013 - decreto trasparenza - e rinnovato l'art. 1 rivisitando il concetto di trasparenza nel seguente modo: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Il D. Lgs. n. 97/2016, inoltre, ha potenziato enormemente l'istituto dell'accesso civico poichè lo ha esteso ad ogni atto e documento *ulteriore* rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente”, introducendo l'accesso generalizzato.

Il F.O.I.A. ha spostato il baricentro della normativa dalla “trasparenza della P.A.” alla “libertà di accesso” garantita attraverso l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto al decreto trasparenza nella versione originale, e attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a richieste di conoscenza e di trasparenza, e per il mezzo della pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi: anche così è assicurata la trasparenza.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

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

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*” del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato il diritto di *accesso civico a dati e documenti* (art. 5).

### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione nei documenti di programmazione**

Il P.T.P.C.T. deve essere formulato sulla base degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. A tal fine è fondamentale, a parere dell'ANAC, un coordinamento tra gli obiettivi del P.T.P.C.T. con quelli del Piano della Performance e con il Documento Unico di programmazione (D.U.P.).

Il D.U.P. 2022/2024 è stato approvato, unitamente al bilancio di previsione 2022/2024, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46/2021; per quanto attiene al collegamento con il Piano della Performance si richiama il PEG 2022/2024, approvato con deliberazioni n. 1/2022 e n. 17 dell' 8.03.2022 che prevede alcuni obiettivi trasversali in materia di trasparenza.

### **Procedura di approvazione del Piano e comunicazione**

Su proposta del R.P.C.T., la Giunta Comunale approva annualmente e aggiorna, entro i termini fissati da A.N.A.C., il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

La redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività “*in progress*”, che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance e al documento unico di programmazione (D.U.P.) - è necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

La prima edizione del piano triennale di prevenzione della corruzione relativamente al triennio 2014/2016 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 in data 30 gennaio 2014 e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 in data 30 gennaio 2014.

Con deliberazioni di G.C. n. 11 del 29 gennaio 2015, n. 10 del 4 febbraio 2016, n. 9 del 9 febbraio 2017, n. 10 del 1 febbraio 2018, n. 13 del 29 gennaio 2019, n. 6 del 28 gennaio 2020 e n. 31 del 30.03.2021, il Comune di Breganze ha aggiornato il P.T.P.C.T. per i trienni corrispondenti.

L'adozione del piano, e gli aggiornamenti, sono stati preceduti da pubblicazione di avviso pubblico per la presentazione di proposte ed osservazioni nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet del Comune. Dopo l'approvazione il piano, e tutti i successivi aggiornamenti annuali, sono stati pubblicati, e attualmente sono disponibili per la consultazione, sul sito internet del Comune.

Il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024 è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con Decreto del Sindaco n. 4/2018, con decorrenza dal 1.03.2018 ed individuato nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Caterina Tedeschi.

Il Piano tiene conto nell'attuazione delle disposizioni della legge e della specificità della struttura organizzativa comunale come indicata nel regolamento di organizzazione dell'Ente.

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del Piano per il triennio 2022/2024, e di sensibilizzare i cittadini alla cultura della legalità, questa Amministrazione ha coinvolto gli amministratori, i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dal Comune di Breganze, mediante avviso pubblico di procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano con invito alla presentazione di proposte ed osservazioni, prot. n. 18141 del 30.12.2021, pubblicato nell'albo on line del sito istituzionale dal 30.12.2021 al 18.01.2022, con la precisazione che le proposte per-

venute oltre il termine assegnato verranno comunque valutate per eventuali successivi aggiornamenti del Piano stesso. Al fine di agevolare la presentazione di osservazioni e proposte è stato predisposto e pubblicato un modello fac simile. Entro la data prefissata non sono pervenute osservazioni e proposte.

L'adozione del Piano, ed i suoi aggiornamenti, vengono portati alla conoscenza della società civile mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Breganze, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Corruzione".

Il Piano viene portato a conoscenza dei Responsabili e dipendenti, a cura del R.P.C.T. o di personale dallo stesso individuato, mediante segnalazione a mezzo mail personale a ciascun dipendente e collaboratore in possesso di indirizzo mail all'interno dell'Ente, ovvero a mezzo del Responsabile per coloro che ne siano sprovvisti, invitando gli stessi alla collaborazione necessaria per l'attuazione delle misure di prevenzione ivi contenute.

**SEZIONE PRIMA**

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



## **ARTICOLO 1 OGGETTO**

1. Il Comune di Breganze con il presente documento adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T. o Piano) per il triennio 2022/2024, in attuazione delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016.

2. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (P.T.P.C.T.) individua e valuta in termini di rischi corruttivi le procedure realizzate dagli uffici dell'Ente, proponendo azioni che contribuiscono a garantire un'amministrazione efficace, imparziale e sostenibile dal punto di vista organizzativo.

Riguarda un periodo di tre anni ed è aggiornato ogni anno entro gennaio dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT – nel Comune di Breganze il Segretario generale), che lo predispose coinvolgendo i Responsabili delle Aree comunali (per il triennio 2022-2024, il termine è stato differito al 30 aprile 2022 con Comunicato di ANAC del 12 gennaio 2022 e con delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 in quanto è previsto l'inserimento del Piano all'interno del PIAO che dovrà essere approvato entro il medesimo termine del 30.04.2022, tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all'adozione del PIAO (Comuni con meno di 50 dipendenti).

I documenti relativi ai P.T.P.C.T. dell'Ente sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – "Corruzione" del sito istituzionale <https://www.comune.breganze.vi.it>.

3. I Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.) costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. In particolare, l'art. 41, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il P.N.A. 2019-2021 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019 raggruppa, sintetizza e coordina tutte le disposizioni contenute nei precedenti P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nelle diverse deliberazioni adottate da ANAC in relazione alle diverse tematiche specifiche. Il periodo di vigenza del PNA 2019 è scaduto al termine del 2021, l'ANAC anziché produrre il nuovo PNA 2022-2024, in considerazione delle sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese e, primi tra essi, quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto di limitarsi a proporre con documento del 22.07.2021, il quadro delle fonti normative e delle deliberazioni sopravvenute rispetto alla originaria approvazione del piano 2019 e il documento del 2 febbraio 2022 denominato: "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" – 2022" (c.d. Orientamenti). Il P.N.A. 2019-2021, comunque, rimane il principale riferimento per l'elaborazione del PTPCT, che costituirà una sezione del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) dedicata alle misure anticorruzione.

Inoltre si ricorda che dovranno confluire nel PIAO, previsto dall'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, da approvarsi, in sede di prima applicazione, entro il 30 aprile 2022, anche altri atti di programmazione, come il Programma triennale dei fabbisogni di personale, il Piano del lavoro agile, il Piano delle Performance, il Piano di formazione del personale, il Piano delle azioni positive, tuttavia si attende che il Ministero per la pubblica amministrazione definisca lo schema tipo del nuovo strumento generale di programmazione.

4. Alle disposizioni del Piano devono attenersi gli Amministratori e tutto il personale che a qualsiasi titolo preste servizio presso il Comune di Breganze.

5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha le seguenti finalità:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Aree particolarmente esposte alla corruzione;
- rafforzare la misura della trasparenza.

6. L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

## **ARTICOLO 2**

### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

## E IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T) è individuato nel Segretario generale del Comune di Breganze, dott.ssa Caterina Tedeschi, designata con decreto del Sindaco n. 4 del 20 marzo 2018.

La figura del R.P.C.T. è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, che ha riunito in capo ad un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve svolgere un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del P.T.P.C.T. e al monitoraggio. Il R.P.C.T. provvede a:

- elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8 - Legge n. 190/2012);
- monitorare l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1, co. 10, lett. a) - Legge n. 190/2012);
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il P.T.P.C.T.) e le relative modalità applicative e vigilare sull'osservanza del piano (art. 1, co. 14 - Legge n. 190/2012);
- proporre le necessarie modifiche del P.T.P.C.T., qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, co. 10, lett. a) - Legge n. 190/2012);
- definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8 - Legge n. 190/2012);
- disporre misure di mobilità interna del personale nei casi del verificarsi di eventi corruttivi (rotazione straordinaria) d'intesa con il Responsabile competente;
- entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero entro il termine fissato dall'ANAC, trasmettere al Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmettere al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 co. 8-bis - Legge n. 190/2012);
- segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7 - Legge n. 190/2012);
- garantire e tutelare la riservatezza di coloro che segnalano illeciti o eventi a carattere corruttivo;
- segnalare all'A.N.A.C. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (art. 1, co. 7 - Legge n. 190/2012);
- quando richiesto, riferire all'A.N.A.C. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.N.A. 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1 del D. Lgs. n. 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio personale ai fini disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 e 5 del D. Lgs. n. 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.T.;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.)* (P.N.A. 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (P.N.A. 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);
- proporre ai Responsabili eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- svolgere ogni ulteriore competenza che il presente piano, la normativa o altre fonti gli attribuiscono.

3. Il R.P.C.T. riveste un ruolo essenziale in materia di protezione del dipendente whistleblower. Il Responsabile anticorruzione, infatti, è esposto al rischio delle sanzioni applicate dall'Autorità qualora ometta la puntuale applicazione delle garanzie previste dall'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dalle Linee Guida A.N.A.C..

4. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale della collaborazione dei Responsabili di Area, che sono dallo stesso individuati anche Referenti per la prevenzione della corruzione e dei rispettivi uffici, in particolare dell'Area n. 1 Amministrativa e dell'Area n. 2 Economico Finanziaria.

5. L'Amministrazione comunale di Breganze si adopera al fine di garantire al R.P.C.T. lo svolgimento autonomo e indipendente, in modo "imparziale, al riparo da possibili ritorsioni", delle proprie funzioni, anche mediante l'adozione di atti organizzativi, ed assicura poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Il RPCT non dovrà far parte dell'Organismo di valutazione.

6. Il Responsabile Anticorruzione provvederà a monitorare l'attività dei Servizi per verificare la legittimità dell'azione amministrativa ed il rispetto del Piano; tale monitoraggio potrà essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31 gennaio 2013 ed in particolare nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

7. Il provvedimento di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **sarà integrato, prevedendo che in caso di assenza temporanea oppure vacanza del ruolo di RPCT le relative funzioni siano svolte dal Responsabile dell' Area II – Unità operativa del personale. Il provvedimento di nomina dovrà stabilire la durata dell'incarico che dovrà coincidere con l'incarico di Segretario comunale.**

8. Il provvedimento di nomina dovrà essere preceduto dalla verifica d'ufficio dei seguenti requisiti, tramite acquisizione di certificato penale:

a) non sia stato rinviato a giudizio o condannato anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione;

b) non sia stato destinatario di una condanna erariale anche non definitiva punita con dolo;

c) non sia stato destinatario di condanne anche di primo grado da parte del giudice civile e del giudice del lavoro;

d) non sia stato oggetto di pronunce di natura disciplinare.

9. Le funzioni di Responsabile per la Protezione dei Dati Personale (RPD), ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sono state conferite ad un soggetto esterno Oliveri Agostino - designato da Sicurdata srl con sede in Via E. Codignola n. 10/a 50018 Scandicci (FI) evitando la sovrapposizione delle funzioni di R.P.C.T. assegnate al Segretario comunale e di R.P.D.

### ARTICOLO 3 MAPPATURA DEI PROCESSI

1. La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente e si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno si basano, infatti, oltre che sui dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, soprattutto sulla individuazione e sull'analisi dei processi organizzativi: tale attività viene denominata **"Mappatura dei Processi"**.

La mappatura dei processi mira ad esaminare l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura non rappresenta un mero adempimento giuridico, ma un'operazione che consente di adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione. Dal livello di approfondimento della "mappa" dei processi organizzativi dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili ed inefficienti del processo e, dunque, i rischi di corruzione presenti nell'Ente. Una mappatura superficiale può, infatti, condurre ad escludere dall'analisi e trattamento del rischio, ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

2. Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di misure obbligatorie, tali perché previste per legge e quindi insuperabili ed a misure a carattere eventuale, ovvero misure facoltative, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

3. L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi, prevedendo tuttavia che *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

4. Nel corso del 2017 questo Ente ha effettuato una razionale Mappatura dei Processi rilevanti, con un accurato e dettagliato livello di approfondimento, da perfezionare nel corso degli anni.

L'attività di mappatura dei processi, ha visto la necessaria partecipazione dei Responsabili di Area nel segno della più ampia responsabilizzazione.

5. La mappatura, che ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi, si sostanzia:

- **in un elenco dei macroprocessi e dei processi (Allegato 1)**

- **nella descrizione e rappresentazione dettagliata di ciascun processo (Allegato 2)**, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Si precisa che il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo è un concetto organizzativo, il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena dalla normativa, ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema.

- l'indicazione dell'origine del processo (input)
- l'indicazione del risultato atteso (output)
- le fasi
- la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- i tempi
- i vincoli
- le risorse
- le interrelazioni tra i processi.

#### **ARTICOLO 4 GESTIONE DEL RISCHIO**

1. La Gestione del Rischio di Corruzione è un processo finalizzato a realizzare l'interesse pubblico alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, supporta l'attività gestionale e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del Rischio è effettuata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente.

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza tesa, essenzialmente, ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

2. Ai fini dell'utile Gestione del Rischio i Responsabili di Area, i Responsabili di Procedimento, gli Istruttori, ognuno per le proprie competenze, hanno effettuato la Mappatura di attività, processi e procedimenti riconducibili alle seguenti macro Aree di Rischio generali e specifiche:

**Aree di rischio generali:**

- A) Acquisizione e gestione del personale (Aree di rischio generali - PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA - punto b), par.6.3, nota10)
- B) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) (Area di rischio generale - PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA- par. 4)
- C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio generale - art. 1, co. 16, lett. a) della Legge 190/2012; allegato 2 del PNA 2013)
- D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (Area di rischio generale - art. 1, co. 16, lett. c) della Legge 190/2012; allegato 2 del PNA 2013)
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Area di rischio generale - aggiornamento 2015 al PNA - parte generale par. 6.3, lett. b))

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area di rischio generale - aggiornamento 2015 al PNA - parte generale, par. 6.3, lett. b))

G) Incarichi e nomine (Area di rischio generale - aggiornamento 2015 al PNA - parte generale, par. 6.3, lett. b))

H) Affari legali e contenzioso (Area di rischio generale aggiornamento 2015 al PNA - parte generale, par. 6.3, lett. b))

**Aree di rischio specifiche:**

I) Governo del territorio (Aree di rischio specifica - Parte speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016)

L) Gestione dei rifiuti (Aree di rischio specifica - Parte speciale III del PNA 2018)

M) Pianificazione urbanistica (Aree di rischio specifica - PNA 2015)

**Altre aree di rischio specifiche:**

N) Controllo circolazione stradale

O) Attività funebri e cimiteriali

P) Accesso e Trasparenza

Q) Gestione dati e informazioni e tutela della privacy

R) Progettazione

S) Interventi di somma urgenza

T) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

U) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

V) Società partecipate

Z) Amministratori.

## **ARTICOLO 5 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione si basa su un principio di prudenza, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Tale metodologia mira a scongiurare le criticità evidenziate nell'Aggiornamento 2015 al PNA derivanti dall'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA che ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

2. Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando le seguenti variabili:

2.1) **Probabilità:** considera la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura sogettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2.2) **Impatto:** l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

3. Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

4. La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

## ARTICOLO 6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### 2. Indicazione eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente sono stati individuati i seguenti possibili eventi rischiosi che risultano espressamente indicati nell' **Allegato 2**, nella parte relativa alla identificazione del rischio.

Si rinvia all' **Allegato 2** per la rassegna di tutti gli eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati.

### 3. Analisi del rischio

L'analisi in esame consente di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
- Si rinvia all' **Allegato 2** per la rassegna di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando, a titolo di esempio le seguenti principali cause, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:
- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
  - b) mancanza di trasparenza;
  - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
  - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
  - e) scarsa responsabilizzazione interna;
  - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
  - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
  - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### 4. Ponderazione del rischio

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'**Allegato 2** per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

## **ARTICOLO 7 RACCORDO CON ALTRI STRUMENTI**

1. L'Amministrazione Comunale di Breganze si impegna a dare puntuale attuazione, nell'ambito del "Piano della Performance," ai contenuti del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

Il P.T.P.C.T. deve, infatti, essere necessariamente raccordato con il Piano della Performance, quale documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

In sede di conferenza dei Responsabili, sarà cura di ciascun Responsabile, o suo delegato eventualmente presente, formulare al R.P.C.T. proposte ed obiettivi nonché misure atte a prevenire e/o contrastare eventuali fenomeni corruttivi. Tali proposte sono aggiunte alle attività ordinarie e recepite in sede di approvazione del Piano della performance 2022/2024.

2. Il P.T.P.C.T. viene altresì coordinato con il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024, approvato dal Consiglio Comunale di Breganze nella seduta del 20.12. 2021 con deliberazione n. 46 Il D.U.P. potrà es-

sere oggetto di aggiornamento negli ambiti e negli obiettivi strategici al fine di una migliore e puntuale attuazione del P.T.P.C.T.

3. L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento dei controlli interni" del Comune di Breganze, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31.01.2013, con cui questo Ente ha organizzato il sistema dei controlli interni in osservanza del disposto l'articolo 3 del DL. 10.10.2012 n. 174, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213.

Il Segretario comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con il supporto del Responsabile dell'Area n. 2 Economica e Finanziaria, verifica, mediante estrazione a campione, la conformità degli atti e/o procedimenti relativi all'anno in corso, rispetto a standard di riferimento quali: correttezza formale, correttezza dei dati riportati, affidabilità dell'atto amministrativo, correttezza del procedimento, rispetto delle norme di legge, statutarie, regolamentari, alle circolari e direttive interne, rispetto delle norme inerenti alla trasparenza e alla privacy, conformità al programma di mandato, conformità al piano delle performance, agli atti di programmazione, rispetto dei tempi procedurali previsti dalle disposizioni di riferimento per l'emissione dell'atto.

4. Qualora si ravvisi la necessità, si procederà alla modifica dei regolamenti comunali, adeguandoli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione ovvero all'adozione di nuovi regolamenti dalla stessa richiesti.

## **ARTICOLO 8 COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI AREA**

1. Il P.N.A. 2016 sottolinea che l'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Per tutti i dipendenti dell'Ente la presa di conoscenza del P.T.P.C.T. in vigore, si intende acquisita mediante pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, salvo comunque, come precisato nelle premesse, al paragrafo "procedura di approvazione del piano e comunicazione", che il R.P.C.T., direttamente o a mezzo di personale dallo stesso individuato, ne comunichi l'approvazione mediante segnalazione a mezzo mail personale a ciascun dipendente e collaboratore in possesso di indirizzo mail all'interno dell'Ente, ovvero a mezzo del Responsabile di Area per coloro che ne siano sprovvisti.

2. **Entro 30 giorni dalla approvazione** i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione.

3. I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile di Area la situazione di conflitto.

4. I dipendenti, in particolare quelli che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al Responsabile di Area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

5. I Responsabili di Area sono individuati dal R.P.C.T., ex art. 16, comma 1 bis, 1 ter ed 1 quater del D. Lgs. n. 165/2001, quali Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione del Comune di Breganze, essi coadiuvano il R.P.C.T. nell'attuazione del Piano.

6. I Responsabili di Area valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative e partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T. e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

7. I Responsabili di Area **provvedono semestralmente al monitoraggio sull'applicazione delle misure di contrasto** della corruzione e producono la relativa attestazione indicando eventuali illeciti connessi alla mancata applicazione delle misure di contrasto alla corruzione.

8. I Responsabile di Area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni necessarie ove queste non rientrino nella loro competenza.



9. I Responsabili di Area propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012.

10. Ciascun Responsabile di Area cura lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e propone al Responsabile della prevenzione della corruzione il piano di formazione della propria area, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

11. Il Responsabile di Area assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel P.T.P.C.T. e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale e tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.T.

12. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza comunica al Nucleo di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla competente Autorità nazionale (A.N.A.C.).

## **ARTICOLO 9 MONITORAGGIO**

1. Il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia del P.T.P.C. avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC.

2. Ai fini del monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e forniscono, **entro il 15 dicembre di ogni anno**, un report inerente il rispetto e lo stato di attuazione del piano e delle prescrizioni in esso contenute relative all'anno in corso. La relazione annuale 2021 è pubblicata sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – "Corruzione".

3. La verifica sullo stato di attuazione degli interventi pianificati con il P.T.P.C.T. è effettuata da parte del R.P.C.T.:

- almeno una volta all'anno, in occasione della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della performance/Piano dettagliato degli obiettivi e, comunque, in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, co 14, L. n. 190 del 2012;
- in qualsiasi momento, su iniziativa del R.P.C.T. o su richiesta del sindaco o della giunta.

4. Il monitoraggio è finalizzato ad individuare le azioni correttive da adottare per ricondurre la realizzazione del Piano nell'ottica del raggiungimento dei risultati attesi.

Il R.P.C.T. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza con l'indicazione dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, co. 7 della Legge n. 190/2012.

5. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

## **ARTICOLO 10 RESPONSABILITÀ**

1. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del R.P.C.T. della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.
2. La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
3. Con riferimento alle rispettive competenze, può costituire elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di Area la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

## **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

### **ARTICOLO 11 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

1. Per quanto attiene all'adozione di adeguati sistemi di rotazione ordinaria del personale (art. 1, co.10, lett. b) - Legge n. 190/2012) addetto alle aree a rischio, si precisa che il Comune di Breganze non applica la rotazione del personale inquadrato nella categoria D - Responsabili di Area in quanto tali risorse costituiscono "figure infungibili" in relazione alle specifiche professionalità richieste dal profilo professionale ed acquisite dall'arricchimento dell'esperienza curriculare nello specifico settore ed area di competenza, che non consentono l'interscambio sul piano professionale. Si richiama il co. 221 della Legge n. 208/2015 il quale prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" e la pronuncia del giudice amministrativo TAR Marche - sent. n. 370/2013 - che ha ritenuto che la rotazione non è sostanzialmente praticabile nei Comuni di più ridotte dimensioni. A seguito della cessazione del rapporto di lavoro dei Responsabili delle Aree la relativa sostituzione si sostanzia in effettiva e concreta rotazione.
2. L'Amministrazione, tuttavia, si impegna a valutare periodicamente le posizioni per le quali è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze e professionalità della struttura burocratica. Sarà cura dei Responsabili di Area valutare la possibilità di attuare la rotazione del proprio personale all'interno della propria Area.
3. La misura della rotazione va intesa come strumento di prevenzione e di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da accompagnare con percorsi di formazione e con una programmazione. La sua attuazione richiede pertanto, qualora possibile, forme di affiancamento ed iniziative tese a favorire la circolarità delle informazioni. Qualora non si presentino le condizioni per la sua applicazione l'Amministrazione e i Responsabili di Area si adoperano affinché trovino applicazione meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ovvero di compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio.
4. L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. 165/2001 disciplina la rotazione straordinaria che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Per i Responsabili di Area/Posizioni organizzative, la rotazione straordinaria si attua mediante revoca del relativo incarico, mentre per il restante personale la stessa si traduce nell'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Si ritiene di considerare, come ipotesi potenzialmente integranti le condotte corruttive per l'adozione della cosiddetta rotazione "straordinaria" dei dipendenti sottoposti a procedimenti penali di natura corruttiva, i reati contro la pubblica amministrazione che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione".

### **ARTICOLO 12 IL PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE**

1. Ciascun Responsabile di Area, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C.T., propone al R.P.C.T. il Piano triennale di formazione del proprio servizio inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone al R.P.C.T. per la conseguente adozione con proprio provvedimento.
2. Nel Piano Triennale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:
- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

- b) individuati i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
  - c) decise le attività formative (formazione generale e formazione specialistica)
  - d) individuati i criteri per l'eventuale verifica dell'efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo.
3. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
4. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione. La formazione di cui al presente articolo si configura come obbligatoria.

### **ARTICOLO 13 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTELBLOWER)**

1. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

L'espressione "whistleblower" è riferita al dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni di irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito (whistleblowing) per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

2. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione trova il suo fondamento legislativo nella L. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017, contenente "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" che all'art. 1 ha sostituito l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale di Breganze.

La norma prevede che il dipendente che segnala al R.P.C.T. ovvero all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Con la deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, a cui si rinvia, sono state aggiornate le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

3. L'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del Comune di Breganze comunicano all'A.N.A.C. l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, ne dà notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C.T., il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile di Area competente, al Servizio Personale che, per i procedimenti di competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione. Il dipendente può rivolgersi anche al Comitato Unico di garanzia (C.U.G.).

4. L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare la norma precisa che:

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

5. La tutela dell'anonimato deve essere protetta in ogni contesto, a partire dalla segnalazione, nei limiti di legge.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo mail "dedicata" al R.P.C.T.. Ricevuta la segnalazione, il R.P.C.T., tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di Area di competenza, se non coinvolto nell'illecito, per le necessarie verifiche ed indagini. Il denunciante viene identificato con un apposito codice identificativo.

L'Amministrazione di Breganze ha all'uopo istituito la seguente mail dedicata per la segnalazione di illeciti:

**segnalazioneilleciti@comune.breganze.vi.it.**

Il suddetto indirizzo email è inserito nell'elenco delle mail del sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti alla riservatezza a pena di sanzione disciplinare e fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali.

6. Il R.P.C.T. provvede alla gestione delle segnalazioni e alla verifica della fondatezza dei fatti nel rispetto dei principi di riservatezza ed imparzialità, effettuando ogni attività ritenuta utile, eventualmente anche con ricorso alla collaborazione di strutture ed organi diversi (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.). Il mancato svolgimento da parte del R.P.C.T. di un'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute, espone lo stesso al rischio dell'applicazione di sanzioni da parte dell'A.N.A.C..

7. La segnalazione da parte del whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere agli accertamenti al fine di verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e preferibilmente riportare:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- descrizione dettagliata dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- se conosciute, le generalità o altri elementi utili che consentano di identificare il/i soggetto/i autori del fatto;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che sono a conoscenza dei fatti e possono riferire in merito;
- l'indicazione di eventuali documenti o altre informazioni utili a confermare la fondatezza dei fatti segnalati;

8. La misura della tutela del segnalante non trova applicazione nel caso in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

9. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 e ss. della L. n. 241/1990 e all'accesso di cui agli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

10. In conformità a quanto previsto nelle Linee guida A.N.A.C. vengono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

11. L'Amministrazione comunale si adopera per l'adozione di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni conformi alle Linee guida adottate (determinazione n. 6/2015), o che saranno adottate in un prossimo futuro, dall'A.N.A.C. come previsto al comma 5 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

12. La violazione del whistleblowing comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte dell'A.N.A.C., fermo restando eventuali profili di responsabilità.

#### **ARTICOLO 14**

##### **PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI**

1. In relazione alla disciplina relativa alle procedure per il conferimento ed autorizzazioni di incarichi al personale dipendente dell'ente, si rinvia alla procedura specifica prevista all'art. 57 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 17/10/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ARTICOLO 15**

##### **DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO - DIVIETO DEL PANTOUFLAGE**

1. E' vietato ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

2. E' fatto divieto ai soggetti privati che hanno concluso o conferito contratti o incarichi di cui al primo comma di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
3. Il Responsabile del servizio del Personale nei contratti di assunzione del personale dovrà inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
4. Inoltre, alla cessazione dal servizio o dall'incarico, i dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi per conto del Comune di Breganze devono rendere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto del pantouflage (vedi direttiva R.P.C.T. del 6.03.2020 - prot. n. 3654).
5. A cura dei Responsabile di Area nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di *"non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"* (vedi direttiva R.P.C.T. del 6.03.2020 - prot. n. 3654).
6. Nei contratti di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, ovvero per scrittura privata autenticata, dovrà essere inserita la clausola di cui al punto 2 del presente articolo, con il seguente testo:  
*"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*. Analoga dichiarazione dovrà essere acquisita da tutti i Responsabile di Area che procedano alla stipula di contratti di beni, servizi o forniture, nella forma della scrittura privata.
7. L'Ente verificherà, a campione, le dichiarazioni sopra citate.
8. I Responsabile di Area ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre: *"l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al comma precedente"*.
9. I Responsabile di Area devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio: *"per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001"*.

#### **ARTICOLO 16**

#### **CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

1. L'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale non possano:
  - a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
  - c) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - d) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni dichiarazioni sopra citate.
3. L'ente verificherà, a campione, la veridicità delle dichiarazioni sopra citate.

#### **ARTICOLO 17**

#### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Breganze, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30 gennaio 2014, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano ancorchè non materialmente allegato.

2. L'inosservanza del Codice di comportamento e dei doveri che ne derivano rappresenta il verificarsi di casi di corruzione nel significato specifico di mala amministrazione.

**3. Il codice di comportamento deve essere aggiornato alle nuove Linee guida approvate con delibera ANAC n. 177/2020 secondo i seguenti principi:**

- fornire una impostazione unitaria di tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno
- individuare la tipologia di destinatari
- esplicitare i doveri comuni a tutti i dipendenti e differenziati secondo la tipologia di personale
- integrare i contenuti del codice di comportamento integrativo con una sezione specificatamente dedicata ai soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione, al fine di estendere o escludere i doveri di comportamento individuati per i dipendenti, ma anche di aggiungerne altri, specificatamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.

Nell'elaborare il codice di comportamento integrativo occorre definire le seguenti aree:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali (artt. 4,5,6,7,13,14 del D.P.R. n. 62/2013);
- rapporti col pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013);
- correttezza e buon andamento del servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013);
- collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di "cattiva amministrazione" (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013);
- comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013).

La nuova procedura di approvazione del Codice di comportamento integrativo è così articolata:

- **Prima fase: il RPCT, affiancato dall'Organismo di valutazione e dall'Ufficio Procedimenti disciplinari, coordina un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare:**

a) Gli esiti del lavoro svolto confluiscono in una prima bozza di codice che integra e specifica i doveri del codice nazionale e contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare;

b) Il documento è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.

- **Seconda fase: conclusiva definizione del codice**

Il documento definitivo, previa validazione da parte dell'Organismo di valutazione, è sottoposto dal RPCT alla Giunta comunale per l'adozione definitiva.

## **ARTICOLO 18 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

1. Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della Legge 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 R.P.C.T.

2. Come previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e dal codice di comportamento integrativo, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente ha il dovere di comunicare, con congruo anticipo, al Responsabile di Area del servizio di appartenenza ogni fattispecie e le relative ragioni di astensione dalla partecipazione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, socie-

tà o stabilimenti di cui sia amministrare o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

## **ARTICOLO 19 INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'**

1. Il conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice deve essere preceduto dall'acquisizione della dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di insussistenza di ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.
2. Della dichiarazione dovrà essere dato atto nel decreto di nomina e dovrà essere data idonea pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione di 1° livello "Personale" - sotto sezione di 2° livello "Posizioni organizzative".
3. Compete al R.P.C.T., coadiuvato dall'Ufficio Personale, verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in conformità alle Linee Guida A.N.A.C. di cui alla determinazione del 3 agosto 2016 n. 833 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*"

## **ARTICOLO 20 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

1. La digitalizzazione dell'attività amministrativa si configura come una misura trasversale in grado di assicurare trasparenza e tracciabilità dell'intero processo, in tal modo consentendo il controllo sull'attività svolta dall'Ente.
2. Il Comune di Breganze ha in programma l'implementazione dell'attuale sistema informatico al fine di incrementare i processi di automatizzazione in essere.
3. **L'obiettivo della digitalizzazione è trasversale a tutte le Aree ed è inserito nel Piano della performance 2022/2024.**

## **ARTICOLO 21 ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO**

(Nucleo di valutazione e Revisore dei conti)

1. Il Comune di Breganze, al fine di evitare possibili situazioni di conflitto di interesse derivanti dall'attribuzione al Segretario comunale del ruolo di Presidente all'interno del Nucleo di Valutazione, dal 2014 ha optato per la costituzione in forma associata del nucleo di valutazione in convenzione con i Comuni di Monticello Conte Otto - capo convenzione, Sandrigo e Villaverla. La scelta della costituzione in forma associata del nucleo di valutazione in convenzione con i Comuni di Villaverla - Capo convenzione, Monticello Conte Otto e Sandrigo è stata confermata per il triennio 2021/2023 (deliberazione di G.C. n. 85 del 30.10.2020; decreto n. 1/2021 del Sindaco di Villaverla del 28.01.2021). L'ANAC in una recente raccomandazione ha infatti rilevato l'incompatibilità della carica di presidente in capo al Segretario comunale – R.P.C.T. posto che si tratterebbe di un "conflitto permante" in capo allo stesso.
2. Il Nucleo di valutazione, di cui all'art. 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Le modifiche introdotte alla L. n. 190/2012 dal D. Lgs. 97/2016 hanno rafforzato le funzioni attribuite al Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione con l'obiettivo di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e quelle del Nucleo, ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Il Nucleo ha la facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.
3. Il Nucleo di valutazione, sulla scorta degli obiettivi assegnati con la deliberazione di approvazione del Piano della Performance, del bilancio di previsione finanziario, del D.U.P. e delle relazioni prodotte da parte dei Responsabili di Area sulle attività svolte, verifica i risultati ottenuti calcolando la percentuale di raggiungimento dei singoli obiettivi tenuto conto del peso attribuito a ciascuno di essi e del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance. Inoltre il Nucleo di valutazione offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il Nucleo di valutazione attesta gli adempimenti sulla trasparenza ed esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento.

4. Il Comune di Breganze con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30 aprile 2021 ha nominato il Revisore Unico dei Conti nella persona del dott. Gianni Zennaro per il triennio 15.06.2021- 14.06.2024. L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa altresì al Sistema dei Controlli Interni.

## **ARTICOLO 22**

### **STRUMENTI DI COMUNICAZIONE**

1. La comunicazione interna - necessaria per l'efficace attuazione e per la verifica del P.T.P.C.T. - è assicurata, in generale, con gli strumenti e la metodologia di seguito indicati, salvo quanto specificatamente previsto nel Piano per alcune specifiche misure e nella sezione Trasparenza per la comunicazione di dati, informazioni, procedimenti e provvedimenti oggetto di obbligatoria pubblicazione ai sensi della normativa sulla trasparenza.

2. Sono strumenti di comunicazione interna:

a) Circolare interna - Il contenuto del P.T.P.C.T. è specificato e completato dalle circolari interne emanate dal R.P.C.T. che le utilizza anche per definire aspetti organizzativi e di dettaglio non considerati nel Piano.

Le circolari sono comunicate ai Responsabili di Area con mail. Ciascun Responsabile di Area ha il dovere di informare il personale interessato della struttura diretta del contenuto delle circolari del R.P.C.T. con modalità proporzionate al contenuto dell'atto interno.

b) Conferenza dei Responsabili di Area - Le conferenze sono riunioni di lavoro alla presenza di R.P.C.T. e dei Responsabili di Area per il settore di competenza, in cui il R.P.C.T. illustra le misure pianificate, specifica o chiarisce i contenuti del Piano, informa sullo stato di attuazione, spiega aspetti controversi, acquisisce proposte e osservazioni.

La conferenza può essere estesa a dipendenti con specifiche professionalità e alla partecipazione del Nucleo di Valutazione.

c) Report - Con report periodici semestrali, ciascun Responsabile informa il R.P.C.T. sullo stato di attuazione del Piano, nei casi e con le modalità previste dal Piano.



**SEZIONE SECONDA**  
**TRASPARENZA**

## ARTICOLO 23 IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

1. L'art. 1, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, recita :*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*
2. La trasparenza, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, è da intendersi come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.
3. La trasparenza è una misura finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## ARTICOLO 24 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. Il Comune di Breganze intende dare concreta attuazione al principio di trasparenza e garantire l'accesso civico, quali misure per contrastare fenomeni corruttivi. Gli obiettivi strategici da attuare sono:
  - la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
  - garantire l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività la semplicità di consultazione, l'omogeneità, la facile accessibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
  - il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
2. Tali obiettivi strategici mirano ad assicurare elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici nonché a sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## ARTICOLO 25 STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

1. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, il Comune di Breganze provvede al costante aggiornamento del sito internet istituzionale, quale primario mezzo di comunicazione, più accessibile e meno oneroso, attraverso il quale l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente.
2. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del sito istituzionale dell'Ente vi sia la Sezione a tema denominata "*Amministrazione Trasparente*". La Sezione "*Amministrazione Trasparente*" è strutturata in Sotto-Sezioni di primo e secondo livello che devono essere denominate come indicato nell'allegato A) del D. Lgs. n. 33/2013. I dati oggetto di pubblicazione sono suddivisi per categorie e riassunti nella tabella elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel succitato decreto trasparenza e delle "linee guida" fornite dall'A.N.A.C. con delibera n. 1310 in data 28 dicembre 2016, parte integrante del presente P.T.P.C.T. **quale Allegato 3**), che individua in modo specifico l'area competente all'onere della pubblicazione e conseguentemente il responsabile per l'inserimento manuale dei dati.
3. I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013 e nell'aggiornamento di cui al sopra citato allegato alla delibera A.N.A.C. n. 1310/2016, parte integrante del presente piano quale **Allegato 3**). Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati e i documenti dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e saranno resi accessibili ai sensi dell'art. 5 del Decreto stesso.
4. Per quanto attiene alla colonna "F" della tabella allegata, riportante la scadenza temporale per l'aggiornamento dei dati, si precisa, qualora la stessa venga individuata come "tempestiva", che tale si intende la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro 30 (trenta) giorni** dalla disponibilità effettiva degli stessi.
5. L'Amministrazione prevede espressamente la pubblicazione di dati ulteriori, informazioni e documenti rispetto a quelli già individuati dal legislatore per accrescere il livello di trasparenza.

Il Comune di Breganze a tal fine dispone:

- la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” nella sottosezione “Altri contenuti” dei seguenti dati ulteriori:

- Referti semestrali dei Controlli di regolarità amministrativa.

**6. E' programmata la pubblicazione di dati e informazioni previsti da norme di Legge e da deliberazioni ANAC come da Allegato 4).**

**7. Si riportano di seguito gli obiettivi di trasparenza 2022/2024 per tutti i Responsabili di Area, con il supporto del dipendente addetto al servizio informatico:**

Obiettivi di trasparenza 2022/2024			
1. Completamento attuazione del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Costante e progressive aggiornamento modello di tabella degli obblighi di pubblicazione presente sul sito alla sezione “Amministrazione trasparente” in funzione del D.Lgs. 97/2016 e delle eventuali successive modifiche ed integrazioni, nonché al fine di migliorarne comprensibilità da parte dei consultatori del sito.	2021	2022
			N. visite della Sezione “Amministrazione Trasparente”
2. Iniziative di formazione/comuni cazione in materia di trasparenza tese a sensibilizzare gli operatori e I cittadini alla cultura della legalità	Formazione specifica dei dipendenti in materia di trasparenza organizzata (almeno una volta l'anno) in concomitanza con la formazione in materia di anti-corruzione	2021	2022
		N. corsi di formazione organizzati	N. corsi di formazione organizzati
3. Registro accesso	Gestione e costante aggiornamento del Registro degli accessi e pubblicazione entro i 30 giorni successivi allo scadere di ogni semestre delle relative risultanze da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico – “ del sito web istituzionale secondo le norme del Regolamento per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato, approvato con delibera GC n. 3 del 18.01.2018.	2021	2022
		N. Istanze pervenute N. risposte entro i termini	N. Istanze pervenute N. risposte entro i termini

## ARTICOLO 26 INTERVENTI ORGANIZZATIVI E RESPONSABILITÀ

1. Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti avviene prevalentemente a mezzo dell'Istruttore Informatico dell'Area n. 4.

2. I Responsabili di Area, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

3. I Responsabili di Area sono individuati come “**Referenti della trasparenza**” e sono responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Essi hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e secondo livello della sezione, riferite al loro ufficio, a mezzo dell’Istruttore Informatico dell’Area n. 4.

4. I Responsabili di Area sono responsabili per la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell’omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

5. Al fine di garantire l’aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà cura dell’Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un’adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

6. Il R.P.C.T. svolge puntualmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attività viene svolta anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell’art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012 e del “*Regolamento per la metodologia e per l’organizzazione dei controlli interni*” del Comune di Breganze adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013. Annualmente il Segretario comunale con proprio provvedimento approva il Piano dei controlli per l’anno in corso individuandone obiettivi e metodologia.

## **ARTICOLO 27**

### **TRASPARENZA NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

1. Come già esplicitato nella prima sezione del Piano, gli strumenti di programmazione di medio e breve periodo individuano la trasparenza sostanziale tra gli obiettivi gestionali da raggiungere. La trasparenza costituisce parte integrante del Piano delle Performance in quanto fattore incisivo collegato alle Performance degli uffici e dei servizi, poichè funge da elemento propulsore per il miglioramento dei servizi pubblici e dell’attività amministrativa nel suo complesso.

## **ARTICOLO 28**

### **PUBBLICAZIONE DATI NELL’ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

1. Al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), il Sindaco con decreto n. 2 in data 2 febbraio 2017 ha individuato nel Responsabile dell’Area n. 4 Geom. Polga Mino, il soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento di tali informazioni (R.A.S.A.).

## **ARTICOLO 29**

### **INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

1. Al fine di garantire una sostanziale ed effettiva trasparenza il Comune di Breganze utilizza nei diversi mezzi di comunicazione un linguaggio semplice e tale da poter essere compreso da tutti.

2. Il Comune di Breganze riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto nelle frazioni su tematiche rilevanti.

3. Già da qualche anno il Comune posta periodicamente su facebook notizie ed aggiornamenti riguardanti manifestazioni ed eventi, ma anche comunicazioni di carattere amministrativo e si avvale anche di totem disposti nel Capoluogo e nelle frazioni.

Da diversi anni l’Ufficio Cultura cura una locandina mensile contenente il programma delle attività istituzionali, culturali, sportive e degli eventi in generale in programmazione.

Con cadenza periodica vengono svolte *conferenze stampa* divulgative delle decisioni/attività interessanti il territorio comunale.

Con cadenza almeno semestrale viene distribuito a tutte le famiglie un *notiziario di informazione* curato dall’Amministrazione.

Per alcune scelte di tipo strategico l’Amministrazione attiverà *specifiche iniziative di consultazione diffusa*.

4. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell’efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali, le imprese anche in forma associata, consumatori.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli

stessi: tutti gli uffici, infatti, sono legittimati a raccogliere le segnalazioni che dovessero emergere nell'espletamento delle proprie funzioni e a segnalarle, mediante il Responsabile di Area cui fanno capo, al R.P.C.T. che, a sua volta segnalerà tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Nel corso dell'anno 2019 è stata attivata la *firma digitale degli atti amministrativi* (organi di governo e Responsabili di Area) con pubblicazione degli stessi sul sito web istituzionale.

La Legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della Legge stessa ha infatti sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di Breganze ha adempiuto all'attivazione dell'*Albo Pretorio online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *“Linee guida...”* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. *“diritto all'oblio”*).

Il *sito internet istituzionale* del Comune di Breganze è in continua evoluzione e costante aggiornamento al fine di essere in linea con la disciplina dettata in materia e con le Linee Guida per i siti web della P.A. A tal fine a partire da gennaio 2015 il Comune ha aderito al Progetto myPortal della Regione Veneto, utilizzando risorse (software) e mezzi (hosting) che la Regione Veneto mette a disposizione di tutti i comuni ed enti che lo desiderano, gratuitamente, per realizzare un proprio portale istituzionale e migliorare il proprio E-Government.

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la pubblicazione delle informazioni nel sito web sono stati adottati dei software interoperativi, in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per la produzione e conservazione della documentazione digitale, gestione del flusso documentale con assegnazione posta per utente).

Attualmente nell'ente è attiva la casella di *PEC istituzionale*. Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: [breganze.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:breganze.vi@cert.ip-veneto.net)

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **ARTICOLO 30 ACCESSO CIVICO**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omissso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (**accesso civico semplice** ex art. 5, co. 1 del D. Lgs. n. 33/2013).

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Breganze ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

3. La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013).

4. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 (trenta) giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omissso, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

In caso di ritardo o omisssa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 co. 9-bis della Legge n. 241/1990).

5. Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 e le linee guida approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

6. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013).

7. Il Comune di Breganze con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 in data 18 gennaio 2018 ha approvato il Regolamento per l'accesso civico, semplice e generalizzato, e nel contempo ha previsto l'istituzione del Registro degli acces-

si in osservanza a quanto previsto dalle Linee Guida A.N.A.C. con la predetta delibera n. 1309/2016. Il regolamento ed i modelli fac simile per la presentazione delle istanze di accesso sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente – accesso civico e atti generali.

### **ARTICOLO 31 NORME FINALI**

1. Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.
2. Il Comune di Breganze inserisce annualmente nel proprio Piano delle Performance gli obiettivi e gli indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. La relazione delle performance dovrà dare conto del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra.
3. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano, ove necessaria, è demandata al Segretario comunale che provvederà con proprio atto.

### **ARTICOLO 32 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE**

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate *ex lege*, ai Regolamenti Comunali e al Codice di Comportamento (generale e integrativo).

### **ARTICOLO 33 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente della deliberazione di approvazione.
2. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di 1° livello “altri contenuti”, sottosezione di 2° livello “corruzione”.

==°°°°°°°°°°°°°°°°==

Allegati:

- sub. 1): Elenco dei macroprocessi e dei processi
- sub. 2): Mappatura dei processi
- sub. 3): Elenco degli obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e individuazione Responsabili
- sub. 4): **Obiettivo Implementazione Sezione “Amministrazione Trasparente”**