

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

Le seguenti disposizioni sostituiscono integralmente le parti modificate del capo n. 8 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza da pg. 25 a pg. 80 “MISURE” da M01 a M 19

M01	Trasparenza
Fonti normative: • Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; • Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33; • Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97; • Nuove Linee guida ANAC giusta determinazione 1310/2010 • L. 7 agosto 1990, n. 241; ◦ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Art. 13 Codice di comportamento aziendale; • PNA e successive modifiche e integrazioni; • Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016; • Circolare n. 2/2017 Dipartimento Funzione Pubblica; • Circolari ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	

Azione - 2	
Attuazione delle verifiche sui monitoraggi nel corso di ogni anno per verificare l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza	
Soggetti responsabili della reportistica	Dirigenti e referenti incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2019-2021
Soggetti deputati ad effettuare le verifiche su quanto oggetto di monitoraggio	Unità di supporto del Responsabile anticorruzione
Tempistica di attuazione	Entro i termini stabiliti da ANAC (con riferimento al 31/12 dell'anno precedente) di ogni anno
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Responsabile con il supporto della struttura anticorruzione e trasparenza, il CED e l'URP. Elaborazione di un Report di sintesi che contenga gli scostamenti e gli inadempimenti

Misura M01
SEZIONE TRASPARENZA

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA 2020-2022

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni secondo il sistema di trasparenza delineato dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, , si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei **trenta giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di **trenta giorni** dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

M03	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
Fonti normative: • Art. 6 bis L. 241/1990; • Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; • D.P.R. 62/2013; • Codice di Comportamento Aziendale; • PNA 2019 Disposizioni interne di riferimento: • Circolare n. 2/2020 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – C02; • Circolare n. 3/2020– C03; • Circolare n. 4/2020 – C04; • Regolamento dei Controlli interni	

Attuazione della misura

Azione - 1	
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e dei Codici Comportamentali.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Ogni Dirigente per gli appartenenti al proprio settore.
Tempistica di attuazione	2020-2022 secondo le cadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione e comunque in via continuativa da parte di tutti i Dirigenti
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica

Azione - 2	
Certificazione scritta da acquisire, all'atto di assunzione o di assegnazione all'ufficio , in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Art. 6 bis L. 241/90 e art. 6 DPR 62/2013 in attuazione della circolare del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza n. 2/2020	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti e per il personale in assegnazione
Tempistica di attuazione	2020-2022 all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio ed ogni anno entro il mese di febbraio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 4	
Rilascio da parte delle P.O. nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1190, dell'art. 6 DPR n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale in attuazione della circolare n. 2 del 01/2020. Obbligo da parte di tutti coloro che partecipano al procedimento di comunicare al proprio responsabile un eventuale situazione di conflitto di interessi.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	100% dei provvedimenti contenenti l'attestazione prevista da rilevare in sede di controllo a campione e mediante reportistica

Azione - 5

Certificazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR n. 62/2013 da presentare circa l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio, in attuazione della circolare n. 4 del 2020 (allegato A)

Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	2020-2022 una volta l'anno entro il mese di febbraio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'avvenuto adempimento

Azione - 6

Certificazione ai sensi dell'art. 14, comma 2 e 3 del DPR n. 62/2013, relativamente a rapporti con imprese aggiudicatrici, in attuazione della circolare n. 4 del 2020 (allegato B), da comunicare al RCT.

Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti
Soggetti destinatari	Dipendenti di cui all'art. 14, comma 2 e 3, del DPR n. 62/2013
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare in sede di controllo a campione e con reportistica

Azione - 7

Acquisizione certificazione, da parte dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Cavarzere o che sono interessati a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, circa l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti coinvolti nel procedimento dell'amministrazione comunale

Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti
Soggetti destinatari	Terzi indicati all'art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012
Tempistica di attuazione	2020-2022 sempre, con inserimento nella pratica
Processi interessati	Contratti di acquisizione e procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Evidenza dell'avvenuta acquisizione della certificazione in sede di provvedimento finale, da rilevare con reportistica e da rilevare in sede di controllo a campione

M04	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
Fonti normative: • Art. 53, comma 3-bis, D. Lgs. 165/2001; • Art. 1, comma 58 bis, L. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • PNA 2019 • Regolamento in materia approvato con Delibera di Giunta Comunale n.171 del 25/11/2015 ; • Codice di comportamento.	

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs. 39/2013, nonché dell'assenza di condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per i reati di cui al Capo I, Titolo II c.p., su moduli predisposti dal Responsabile Anticorruzione.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Risorse Umane
Soggetti destinatari	Dirigenti e Segretario Generale Posizione Organizzative
Tempistica di attuazione	• 2020-2022; • all'atto del conferimento dell'incarico;
Processi interessati	Quello evidenziato nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
Fonti normative: • art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001 • PNA 2019 Disposizioni Interne di riferimento • Circolare del responsabile della prevenzione n.5/2020 – C05	

Soppressione :

Azione 2 In tutte le procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

Azione 3 Inserimento nei contratti di assunzione del personale sia a tempo indeterminato, che determinato della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni

successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

Azione 5 Il dipendente del Comune di Cavarzere al momento della cessazione dal servizio, sottoscrive una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto del pantouflage

M07	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
Fonti normative: • art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) • PNA 2019 Disposizioni Interne di riferimento • Circolare del responsabile della prevenzione n. 6/2020 – C06	

Azione - 2	
Comunicazione sulla presenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili dell'attuazione	• Responsabile del Servizio Risorse Umane; • Dirigenti per sé e per i propri dipendenti
Tempistica di attuazione	2020-2022, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa e da acquisire annualmente entro il mese di febbraio di ogni anno
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica

Azione - 4
Verifica a campione delle autocertificazioni prodotte nell'ambito delle azioni 1 e 2 mediante acquisizione delle certificazioni del casellario giudiziale

Soggetti responsabili dell'attuazione	Per le verifiche di cui all'azione 1 in materia di personale: il Dirigente delle Risorse Umane; Per le altre verifiche dell'azione 1: ciascun Dirigente per il servizio di pertinenza; Per le verifiche di cui all'azione 2: ogni Dirigente per il servizio di pertinenza
Tempistica di attuazione	2020-2022 entro 30 giorni dall'acquisizione dell'autocertificazione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di Risultato	Acquisizione del casellario giudiziario del 100% da rilevare mediante reportistica

Azione - 6

Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D. Lgs n. 165/2001 relativamente ai Dirigenti e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dell'interessato.

Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione e sua struttura di supporto
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione reportistica, da parte dei Dirigenti, di avvenuta attività di verifica

M08

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative:

- Art. 1, comma 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
- Art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del d.lgs 165/2001;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013 e successive modifiche e integrazioni e in particolare PNA 2016, 2017 e 2018.

Azione - 1

Attuazione della rotazione per il personale in assegnazione o delle misure alternative alla

rotazione stessa in caso di sua impossibilità.	
Soggetto responsabili dell'attuazione	Dirigenti
Tempistica di attuazione	2020-2022 i sede Bilancio Consuntivo
Processi interessati	Quello evidenziato nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Comunicazione al RPCT entro il 30.04.2020-22 delle misure adottate .

M09	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
Fonti normative: • Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); • Delibera n. 06 del 28/04/2015 di ANAC – Linee guida; • Codice di comportamento DPR n. 62/2013; • Linee guida ANAC Determina n. 6/2013; • Legge n. 179 del 30/11/2017. • Delibere ANAC n. 840/2018	

Soppressione :

Azione – 3 Valutazioni da parte del RPCT secondo le indicazioni della determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, e 840/2018

Azione – 4 soluzioni informatiche idonee a garantire il soggetto secondo indicazioni ANAC.

10	Formazione del personale
Fonti normative: • Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012 • Art.7 D.Lgs. 165/2001 • DPR 70/2013 • PNA 2019	

Azione - 1	
Aggiornamento del Piano formativo alla luce di eventuali nuovi fabbisogni di formazione del personale, anche mediante la compilazione di questionari	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti, Responsabile del Servizio Risorse

	Umane
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti

Azione - 2

Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno:

- (M10 a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica, della legalità e della trasparenza, anche attraverso l'organizzazione di focus group;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali.
1. (M10 b) Formazione a livello specifico rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai Dirigenti e ai funzionari e Responsabili di procedimento, oltre addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione, comprensive di tecniche di *risk management*. I Dirigenti di settore provvederanno a loro volta alla formazione in house del restante personale.

Soggetti responsabili dell'attuazione	Il Dirigente del Settore Risorse Umane in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2020-2022;
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale
Indicatori di risultato	100% dei dipendenti formati secondo il livello generale o specifico previsto dalla normativa

M11 Patti di Integrità

Fonti normative:

- art.1, comma 17, L. 190/2012
- PNA 2019
- Delibera di G. Comunale n. 118 del 05/10/2016 di adesione al protocollo di legalità della Regione Veneto del 07/09/2015,
- Delibera di G. Comunale n. 73 del 16/05/2018 di approvazione del Patto di Integrità,
- Delibere G. Regionale Veneto n. 951 del 02/07/2019 di approvazione dello schema di protocollo di legalità.

Soppressione :

Azione – 3 Monitoraggio di avvenuto adempimento dell'azione 2

2 Monitoraggio sul rispetto dei termini

	procedimentali
Fonti normative: • Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 • Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013 • PNA 2019 • D. Lgs n. 33/2013 e modifiche apportate dal D. Lgs n. 97/2016	

Azione - 1	
Nuova ricognizione dei procedimenti dell'Ente con aggiornamento dei dati e loro pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti e Incaricati di P.O. per la parte di competenza.
Tempistica di attuazione	Ricognizione entro i termini di valutazione di performance
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche.

Soppressione:

Azione - 2 Avvio del processo di monitoraggio per la verifica del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale

M16	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati
Fonti normative: • D. Lgs 39/2013 e s.m.i.; • D. Lgs 33/2013 e s.m.i.; • DPR 70/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successive modifiche e integrazioni; • Linee guida – Deliberazione n. 8 del 15/06/2015 ANAC; • D. Lgs 97/2016; • D. Lgs 175/2016; • Delibera ANAC 1134/2017 • Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018	

Azione - 1
• Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; • Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza.

Il Responsabile del settore competente provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione.	
Soggetto responsabili dell'attuazione	Responsabile del Settore competente.
Tempistica di attuazione	Annualmente.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M17 Sistema dei Controlli Interni

Fonti normative:

- D. Lgs n. 267/2000
- D.L. 174/2012
- PNA 2013 e successivi aggiornamenti

Disposizioni interne

- Regolamento sui controlli interni dell'Ente, delibera C.C. 64/2012

Soppressione

Azione – 1 Redazione del Piano dei controlli con particolare riferimento alle categorie di atti afferenti alle aree a rischio

18 Misure di Regolamentazione

Azione - 1	
Revisione Regolamentare finalizzata all'adozione di nuovi atti normativi generali in svariate materie.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Dirigenti interessati per materia
Tempistica di attuazione	Ricognizione delle materie nelle quali è necessario un nuovo intervento regolamentare
Processi interessati	Quelli descritti nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Invio da parte dei Dirigenti al RPCT delle proposte di Regolamento entro il 30/11/2020-2022