



COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

	INDICE	
		pagina
	Quadro normativo	5
PARTE PRIMA	<i>IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i>	
1	Soggetti della strategia di prevenzione in ambito nazionale e locale	8
2	P.T.C.P.e relativa funzione	11
3	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	11
4	Elaborazione P.T.C.P. e suo aggiornamento	12
5	Contenuti e struttura del P.T.C.P.	13
6	Coordinamento con gli strumenti di programmazione e il ciclo della performance	13
7	Periodo di riferimento e modalità aggiornamento P.T.C.P.	14
PARTE SECONDA	<i>LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE</i>	
1	ANALISI DEL CONTESTO	15
1.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	15
1.1.a	Tabella riepilogativa	15
1.1.b	Dati e informazioni rilevanti tratti dalle relazioni periodiche sullo stato d'ordine e della sicurezza pubblica Ministero Interno	18
1.1.c	Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti da casi giudiziari-rassegna stampa	19
1.1.d	Evidenza sintetica contesto esterno	20
1.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	21
1.2.1	<i>Analisi organizzazione</i>	21
1.2.1.a	Organi di indirizzo	21
1.2.1.b	Struttura organizzativa	22
1.2.1.c	Dotazione organica	23
1.2.1.d	Ruoli e responsabilità	26
1.2.2	Collegamenti tra struttura organizzativa e enti e organismi esterni inclusi gli organismi partecipati	27
1.2.3	Politiche, obiettivi e strategie	29
1.2.4	Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie	30
1.2.5	Qualità e quantità del personale	30
1.2.6	Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	31
1.2.7	Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali che informali	31
1.2.8	Relazioni interne ed esterne	32
2	GESTIONE DEL RISCHIO	32
2.1	Individuazione delle attività a rischio secondo la L. 190/2012	32
2.2	Individuazione delle attività a rischio secondo PNA e loro classificazione: aree di rischio obbligatorie e altre aree di rischio	33
2.3	Individuazione delle attività a rischio secondo aggiornamento 2015 al PNA e loro classificazione: aree di rischio generali e specifiche	34

2.4	Individuazione delle aree di rischio nel PTPC 2018-2020 del Comune di San Pietro in Cariano e loro classificazione- la mappatura dei processi	34
2.4.1	La mappatura dei processi	35
2.4.2	Classificazione delle aree di rischio	36
3	MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	36
4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	39
4.1	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischi si verifichi	39
4.2	Formazione in tema di anticorruzione	39
4.2.a	Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa	40
4.3	Codici di comportamento	40
4.3.a	Meccanismo di denuncia delle violazioni al codice di comportamento	40
4.3.b	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice	40
4.4	Trasparenza	40
4.5	Rotazione del personale	41
4.5.a	Rotazione del personale per avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva	42
4.6	Rotazione negli incarichi di arbitrato e pubblicità	42
4.7	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	43
4.8	Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	43
4.8.a	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di attribuzione di incarichi in ipotesi di inconfiribilità – D.Lgs. 39/2013 capi III e IV	43
4.8.b	Definizione e modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	45
4.8.c	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	45
4.9	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	46
4.10	Predisposizione di protocollo di legalità per gli affidamenti	47
4.11	Adesione alla centrale Unica di Committenza	47
4.12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	47
4.13	Giornata della trasparenza	47
4.14	Sistema dei controlli interni	48
5	SISTEMA DI MONITORAGGIO	50
5.1	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti da legge o da regolamento, per la conclusione dei procedimenti	50
5.2	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.C.P.	51
5.3	Tabella di monitoraggio	51
6	SANZIONI	51

ALLEGATI		
Allegato 1)	Macroprocessi	
Allegato 2)	Processi	
Allegato 3)	Tabella riassuntiva delle misure di prevenzione per area di rischio	
Allegato 4)	Programma di formazione	
Allegato 5)	Programma triennale della trasparenza	
Allegato 5.1)	Albero della Trasparenza	
Allegato 6)	Tabella monitoraggio	

IL QUADRO NORMATIVO

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, contenente la disciplina generale di prevenzione dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, assolve agli obblighi internazionali assunti dall’Italia con la ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (Convenzione di Merida), e della Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo).

Il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione nel dicembre 2011 ha istituito la “Commissione per lo studio e l’elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione”, con il duplice scopo di formulare eventuali modifiche al disegno di legge in tema di corruzione e di predisporre un “rapporto” in materia per identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione del settore pubblico. La Commissione “Garofoli”, nella propria analisi, ha ricondotto le motivazioni che possono indurre alla corruzione ai seguenti due ordini di ragioni:

- **ragioni economiche**, derivanti dal bilanciamento tra l’utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

- **ragioni socio-culturali**: quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge tanto meno è diffusa la corruzione, per cui i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile dove sono più elevati il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici.

La corruzione, e più in generale il cattivo funzionamento dell’amministrazione (c.d. *maladministration*), a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. Da ciò discende la necessità di attuare efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione.

La legge n. 190/2012 prevede che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio piano di prevenzione della corruzione che elabori una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il concetto di “corruzione” assunto dal legislatore, è molto più ampio e si distingue nettamente da quello penalistico poiché comprende tutte le ipotesi di “assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari” (Determinazione ANAC n. 12/2015): riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità della Pubblica Amministrazione.

La nozione amministrativa di corruzione, fa riferimento e leva sui seguenti ambiti:

- 1) l’azione amministrativa
- 2) la fase dinamica della gestione del rapporto di lavoro pubblico
- 3) la fase antecedente all’instaurazione di un rapporto organico tra individuo e amministrazione pubblica.

In questi ambiti, gli strumenti di lotta alla corruzione individuati dalla legge n.190/2012 sono la trasparenza, la ridefinizione dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti, l’inconferibilità e l’incompatibilità degli incarichi.

Il quadro normativo di riferimento è integrato da:

- a) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i., in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, sensibilmente modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
- b) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i., che detta disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e

presso gli enti privati in controllo pubblico;

c) D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sul Codice dei contratti pubblici e le successive modifiche.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PTPC è lo strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA e nei suoi aggiornamenti ed è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute nel 2016.

Ci si riferisce in particolare al D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016 che ha sensibilmente modificato la normativa sulla trasparenza con una nuova delimitazione soggettiva e oggettiva degli obblighi di pubblicità e trasparenza e con l'introduzione nel nostro ordinamento di una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, non oggetto di pubblicazione obbligatoria, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom Of Information Act* (Foia). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche quelli che non hanno obbligo di pubblicare, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza. Si tratta di un concetto di accesso civico molto più esteso rispetto al precedente, perché prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla richiesta di informazioni, se non motivato. E' stata, anche, esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti (salvo i costi di riproduzione).

E' opportuno sottolineare come il PNA insista sulla necessità che, al fine di individuare misure di prevenzione della corruzione realmente efficaci, vi sia piena aderenza tra analisi e realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche esposte a rischi di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione:

a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, come è avvenuto in concreto; non si tratta infatti di un processo formalistico, né di un mero adempimento burocratico;

b) è parte integrante del processo decisionale; non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

c) è realizzata 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 trova un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'ente. Gli obiettivi individuati nel PTPC che i responsabili delle strutture interne dell'ente, nel nostro caso le aree e settori, devono perseguire nell'attuare le misure di prevenzione o le azioni propedeutiche e i relativi indicatori vanno, di norma, collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del personale con funzioni dirigenziali e non;

d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio, dall'altro deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

e) implica l'assunzione di responsabilità e si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento. La gestione del rischio di corruzione impone di individuare le modalità più opportune di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, il RPCT e i dirigenti (nel comune di San Pietro in Cariano, privo di dirigenti, i Responsabili di Settore a cui è attribuita la Posizione Organizzativa- PO);

f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente. Va tenuto in debito conto anche quanto già attuato in materia (come risultante anche dalla relazione del RPC). La gestione del rischio di corruzione non deve riprodurre in modo integrale e acritico, né i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata), né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2018-2020, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio

- dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione;
- dagli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- dalle risultanze dei procedimenti disciplinari;
- dalle proposte e dai suggerimenti degli *stakeholders* interni ed esterni;
- da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno,

e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il DUP.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere "effettive" le misure di prevenzione programmate.

L'obiettivo è rendere efficace sul piano concreto la strategia di prevenzione della corruzione che si attua attraverso il PTCP.

Il PTCP 2018- 2020 è caratterizzato dalla completa attuazione delle Linee Guida contenute nell'aggiornamento 2015 PNA poiché comprende la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi dell'ente (procedimenti inclusi), la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure atte a prevenirlo con una generale revisione di quanto contenuto nei piano precedenti.

Si sono inoltre implementate alcune parti rivedendole alla luce delle criticità riscontrate da ANAC nell'analizzare i piani triennali 2017-2019 di cui si riferisce nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017

PARTE PRIMA

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO NAZIONALE

- *Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.* – competente a svolgere attività di prevenzione della corruzione che 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;
- *Corte di Conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato Interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1 comma 4 legge 6 novembre 2012 n. 190);
- *Conferenza Unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni, alle province autonome, agli enti locali, agli enti pubblici e ai soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali;
- *Pubbliche Amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *Enti Pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di San Pietro in Cariano tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti di cui si indicano anche i compiti:

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO LOCALE CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

- *Autorità di indirizzo politico*:

Consiglio Comunale che, ai sensi dell'art. 41 c.1 lett. g) del D.Lgs. 97/2916: “*definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”; il Documento Unico di Programmazione del 2018, come verrà meglio dettagliato nel capitolo 6 della prima parte del PTPCT, individua più obiettivi finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Giunta Comunale, organo competente ad approvare il PTPC e le misure organizzative atte a supportare concretamente il RPCT: il presente piano è stato oggetto di esame ed approvazione da parte della GC con deliberazione n. 14 del 31.1.2018;

- *Stakeholders esterni all'ente*: sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti; *gli stakeholders* esterni sono individuati innanzitutto nei cittadini. In fase di stesura degli aggiornamenti del PTPC il RPCT del Comune di San Pietro in Cariano fa riferimento a: Prefettura di Verona,

Associazioni di consumatori, Associazioni Industriali; Associazioni Artigiani, Associazioni di commercianti, Associazioni di agricoltori, Associazioni sindacali più rappresentative, Ordine degli Avvocati di Verona, Ordine degli Ingegneri di Verona e Provincia, Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Verona;

- *Stakeholders interni all'ente*: coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti; nel Comune di San Pietro in Cariano gli *stakeholders* interni sono individuati in tutto il personale dipendente come avviene a livello formativo, quando si rivede per aggiornarlo il PTPC, quando ad esso si dà attuazione;
- *Rappresentante Legale dell'Ente*: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione come ha fatto il Sindaco del Comune di San Pietro in Cariano con proprio decreto nell'ottobre 2014 di cui si dirà in seguito.
- *Autorità di indirizzo politico*: adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica: nel Comune di San Pietro in Cariano questo ruolo è della Giunta Comunale che ha approvato il presente piano con deliberazione n. 14 del 31 gennaio 2018;
- *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- RPCT*: è individuato con disposizione del Sindaco e propone, entro il 31 gennaio di ogni anno all'autorità di indirizzo politico, l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 c. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, d'intesa con i Capi Settore competenti, l'eventuale rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli; entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, riferisce sull'attività svolta. La nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Negli Enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- RPCT- è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. La nuova disciplina ne rafforza anche il ruolo di interlocuzione con la struttura e di controllo, prevedendo che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il medesimo decreto attribuisce al RPCT il potere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV, per il Comune di San Pietro in Cariano Nucleo di valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Pietro in Cariano è il Segretario Comunale, dott.ssa Favalezza Donatella, nominata con decreti del Sindaco n. 19130 e n. 19131 in data 17.10.2014.

Ad oggi non è stato possibile disporre modifiche organizzative per assicurare al RPCT il supporto conoscitivo e operativo che sarebbe necessario data la strutturale carenza di personale dell'ente a cui si sta provvedendo con nuove assunzioni. La rete dei referenti di cui al punto successivo è operativa, ma ad oggi vi è una certa difficoltà nello svolgimento dell'attività informativa al RPCT e nel monitoraggio dell'applicazione delle misure adottate per prevenire la corruzione; il RPCT, ad oggi, non è adeguatamente supportato nelle attività materiali che comportano gli adempimenti che gli sono propri nonostante gli sforzi del personale dell'ufficio segreteria in tal senso; anche tale circostanza è dovuta alla cronica carenza di personale di cui si è detto;

- *Responsabili di Area e Settore* ed eventuali altri *Referenti del R.P.C.T.*, quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione: svolgono attività informative nei confronti del responsabile, curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento. Tali referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della *performance*, in conformità a quanto stabilito.

Nel Comune di San Pietro in Cariano i Responsabili di Area e Settore sono:

Banterle Emanuela- Responsabile Area Amministrativa e Settore Risorse Umane;

Tabarelli Fabrizio, Responsabile Settore Segreteria, Sport e Cultura e Settore C.E.D.;

Tommasi Katia, Responsabile Settore servizi Demografici, Elettorale, Statistica;

Tomelleri Tiziana, Responsabile Settore Servizi Sociali, Istruzione e Settore Asilo Nido;

Ugolini Marta, Responsabile Area Contabile, e Settore Ragioneria nonché Settore Tributi;

Vantini Alessandro, Responsabile Settore Economato, Gare e Contratti, Commercio, S.U.A.P.;

Dal Dosso Pier Giorgio, Responsabile Area Tecnica1 ed inoltre Settore Edilizia Pubblica, Patrimonio e Settore Autorizzazioni Ambientali;

Maistri Maddalena, Responsabile Settore Ecologia;

Faustini Matteo, Responsabile Area Tecnica2 ed inoltre Settore Edilizia Privata Urbanistica, Settore Interventi Diretti, Manutenzioni, nonché dei Servizi esterni;

Bendazzoli Francesco, Responsabile Area Vigilanza, Comandante di Polizia Locale;

● *Dipendenti dell'Amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione alla cui redazione collaborano presentando, su sollecitazione del RPCT, proposte ed osservazioni che, attentamente vagliate, se ritenute condivisibili vengono accolte; i soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e devono darvi esecuzione; ogni Dipendente che esercita competenze su attività sensibili, informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando – in particolare – l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo; 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 proprio Responsabile la situazione di conflitto stesso;

● *Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo*: interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'ente; è ormai prassi consolidata la consegna, all'atto della sottoscrizione del contratto, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Pietro in Cariano che, all'articolo 2 prevede che esso sia rispettato anche dai seguenti soggetti esterni alla struttura organizzativa dell'ente ed espressamente da:

a) collaboratori o consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

b) titolari di organi di supporto e controllo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli amministratori pro tempore;

c) collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni, servizi e che realizzano opere in favore del Comune;

● *Organi di controllo interno all'ente*, per il Comune di San Pietro in Cariano il *Nucleo di Valutazione*: tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT, dell'organo di indirizzo politico e degli organi di controllo esterno; verifica, anche ai fini della valutazione della *Performance* individuale dei Responsabili, la corretta applicazione del Piano; vigila sulla correttezza delle pubblicazioni previste dalla normativa sulla trasparenza sul sito web del Comune;

● *Ufficio dei procedimenti disciplinari- UPD*: deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi; nel Comune di San Pietro in Cariano, Responsabile dei procedimenti disciplinari e del relativo ufficio è il Segretario Comunale;

- *Ufficio del personale*: chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche del codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;
- *Fornitori dei software informativi dell'ente*: soggetti ad acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa a cui affidare tali adeguamenti;
- *Organi di controllo esterno all'ente*: ANAC e Corte di Conti, sezione regionale, deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione.

2. P.T.P.C. E RELATIVA FUNZIONE

Il piano della prevenzione della corruzione redatto, ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, che copre il periodo di medio termine del triennio 2018-2020, ha la funzione principale di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C. deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli *stakeholders*, in modo da mettere via via a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla loro concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per questi motivi il presente P.T.P.C. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

IL Codice di comportamento dei dipendenti costituisce parte integrante del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione come lo sono le disposizioni in tema di trasparenza che costituiscono un allegato del piano.

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali rappresentano l'esigenza di perseguire tre principali obiettivi nell'attuazione delle strategie di prevenzione:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che, come già detto, nell'ambito del nostro ordinamento, sono state disciplinate mediante la legge 6 novembre 2012, n.190.

La normativa che discende dalla legge n.190/2012 ha individuato e definito, oltre all'elaborazione del P.N.A., i principali strumenti:

- adozione dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- adempimenti di Trasparenza;

- Codici di Comportamento;
- rotazione 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;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- 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.

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che pure deve considerarsi espressione dell'esercizio dell'autonomia organizzativa di ciascuna singola realtà amministrativa, in special modo per quelle territoriali locali, deve comunque tenere necessariamente conto dei seguenti vincoli:

- il carattere imperativo del complesso normativo in materia che ha disciplinato istituti specifici che le PP.AA. devono obbligatoriamente applicare e migliorare secondo le proprie specificità individuali;
- il carattere prevalentemente innovativo della disciplina che postula interventi di tipo interpretativo a fini applicativi;
- la clausola di invarianza finanziaria per le amministrazioni destinatarie della norma contenuta nella legge n.190/2012, che comporta la mancanza di finanziamenti *ad hoc* per l'attuazione di tutti gli adempimenti disciplinati dalla legge e dai decreti attuativi.

Nello specifico, l'obiettivo che il Comune di San Pietro in Cariano si prefigge per il triennio 2018 – 2020 è di giungere ad un PTPCT sempre più rispondente alla propria realtà organizzativa e amministrativa, individuando misure concrete di contrasto alla cattiva amministrazione, nelle quali si rispecchiano i valori contenuti nel programma elettorale dell'Amministrazione attualmente in carica, più volte ripresi dal Documento Unico di Programmazione e tutelati anche dal Codice di comportamento del personale di questo ente.

Verranno implementate ulteriori azioni per la formazione del personale dipendente e sarà perfezionata la procedura a tutela del dipendente pubblico che segnali eventuali illeciti (*whistleblowing*) con adozione di accorgimenti che assicurino maggiormente il completo anonimato.

4. ELABORAZIONE P.T.C.P. E SUO AGGIORNAMENTO

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 14/2018 su proposta del RPCT.

Per l'elaborazione del Piano è stato interessato tutto il personale.

Per coinvolgerlo è stata consegnata una scheda ai singoli dipendenti invitandoli a restituirla entro 15 giorni con proposte e osservazioni relative all'aggiornamento del PTPC. Le proposte sono state attentamente valutate nella stesura del piano.

La collaborazione dei Responsabili di Area e/o Settore, titolari di posizione organizzativa, è stata pregnante nell'attività di mappatura dei processi finalizzata a valutarli sotto il profilo del rischio di corruzione con l'indicazione della probabilità del verificarsi del fenomeno corruttivo, dell'impatto che esso avrebbe all'interno e all'esterno della struttura, infine con la valutazione finale del rischio e l'individuazione delle misure preventive.

Ai fini della partecipazione degli *stakeholders* esterni è stato pubblicato all'albo pretorio on line, sulla home page del sito istituzionale dell'ente e in "Amministrazione trasparente", un avviso pubblico con l'invito a far pervenire proposte. L'avviso non ha dato alcun esito.

In merito si evidenzia che, sia nel 2014, con nota prot. n. 2172 del 21.11.2014, che nel 2015, con nota prot. n. 16792, gli *stakeholders* sono stati interpellati inutilmente. Questi i soggetti allora individuati:

- Nucleo di Valutazione interno;
- PREFETTURA di Verona
- Associazioni di consumatori;
- Associazioni Industriali;
- Associazioni Artigiani;
- Associazioni di commercianti;
- Associazioni di agricoltori;
- Associazioni sindacali più rappresentative.
- ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VERONA
- ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VERONA
- ORDINE DEGLI INGEGNERI DI VERONA E PROVINCIA
- ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI VERONA

Successivamente, visto l'esito negativo dell'iniziativa, ci si è limitati a pubblicare l'avviso pubblico, procedura attuata, come detto, anche per il piano 2018.

Nel 2016 il Piano è stato anche presentato al Consiglio Comunale- DCC 11/2016 invitando i consiglieri a presentare osservazioni.

L'esito negativo della sollecitazione, ha indotto a non appesantire la procedura con iniziative teoricamente valide, ma inutili sul piano concreto.

Tuttavia, alla luce dell'art. 41 c. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016 e memori dell'importanza riconosciuta da ANAC nel "Pieno coinvolgimento (...) degli stakeholder esterni al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione" ed in particolare dell'auspicio a che venga effettuato per l'approvazione del piano il "doppio passaggio" (Consiglio Comunale e Giunta Comunale), nella prossima seduta il documento, preventivamente inviato a ciascun consigliere con l'invito a presentare eventuali osservazioni, sarà illustrato al Consiglio Comunale e saranno esaminate le eventuali osservazioni.

L'invio del PTCP è disposto anche nei confronti dei soggetti interessati, sopra in elenco, con l'invito a far pervenire osservazioni e/o proposte di modifica.

Le eventuali osservazioni saranno considerate e, se ritenute accoglibili e migliorative, daranno luogo ad una revisione e riapprovazione del piano. Sarà coinvolto anche il Nucleo di valutazione, il che non è ad oggi avvenuto perché l'organismo, scaduto il 31.12.2017, non è ancora stato nominato.

5. CONTENUTI E STRUTTURA DEL P.T.C.P.

Il **P.T.C.P.** è strutturato in due Parti.

La presente prima parte ha carattere generale e introduttiva alla individuazione della strategia e delle misure di prevenzione.

La seconda parte, dedicata alla strategia di prevenzione del rischio, dopo l'analisi del contesto esterno ed interno con la mappatura delle aree di rischio, cioè l'individuazione degli eventi rischio e delle loro cause, affronta il tema del trattamento del rischio con l'indicazione delle misure di adeguamento progettate, sostenibili e verificabili. Il piano è integrato dal programma sulla trasparenza, dal codice di comportamento, dal piano della formazione del personale. Al monitoraggio dell'attuazione delle misure preventive approvate, sulla scorta della raccomandazione di ANAC, è stato dato ampio spazio con un capitolo ad hoc dove sono indicati responsabili e tempi.

6. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è integrato nel contesto degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione strategica –DUP- 2018/2020, approvato con deliberazione n.35 del 29.09.2017.

L'Amministrazione ha individuato la trasparenza quale ambito strategico al fine di rendere San Pietro in Cariano un comune "trasparente e aperto", "bello e vivibile".

Programmi strategici della Missione 1- Servizi Istituzionali Generali e di Gestione sono

►Maggior trasparenza, a garanzia della legalità con l'individuazione dei seguenti obiettivi operativi:

1. aggiornamento annuale del PTCPT come da disposizioni di ANAC, costituzione e avvio di un servizio interno di verifica dei procedimenti e dei processi mappati nell'ambito della revisione del PTPC al fine di razionalizzare procedure ed attività nell'ottica di un efficientamento dei servizi;
2. formazione del personale e degli amministratori con corsi *in house*, finalizzati a contrastare la corruzione, ritenuti particolarmente efficaci;
3. implementazione del sistema dei controlli interni;
4. potenziamento del controllo sugli organismi partecipati;

►Avvicinare il Comune ai cittadini rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi con l'individuazione dei seguenti obiettivi operativi:

1. creare una modulistica semplificata per le istanze dei cittadini da pubblicare sul sito web istituzionale;
2. sviluppare azioni positive per una migliore organizzazione e professionalità del personale - Il miglioramento dei comportamenti organizzativi del personale nell'ottica dell'utenza esterna da ottenere attraverso interventi specifici di formazione, riferiti soprattutto alla trasparenza e all'integrità;
3. contrastare i comportamenti non corretti del personale presidiando gli aspetti disciplinari;

Programmi strategici della Missione 3- Ordine Pubblico e Sicurezza

►Maggior sicurezza nel territorio con l'individuazione dei seguenti obiettivi operativi:

1. Aumento della presenza della PL sul territorio;

►Attuazione di politiche più incisive del rispetto della legalità con l'individuazione dei seguenti obiettivi operativi:

1. Proposta e diffusione presso la cittadinanza di norme attinenti alla civile convivenza tramite lo sviluppo di interventi di vario livello (incontri di formazione ed informazione ecc.) preordinati alla sensibilizzazione alla civiltà urbana ed alla diffusione della cultura della legalità; promozione nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado di lezioni sulla legalità, in particolare sul comportamento corretto sotto questo profilo, affrontando anche i temi della corruzione e dell'usura in relazione all'età degli studenti.

Gli obiettivi strategici declinati nel Documento Unico di Programmazione si inseriscono a pieno titolo nel Ciclo di gestione della performance come previsto dalla "Metodologia di valutazione della performance del Comune di San Pietro in Cariano", approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n.21/2015. Gli obiettivi saranno infatti declinati nel piano della performance in progetti specifici per essere assegnati al personale e ai Responsabili come obiettivi organizzativi e individuali.

7. PERIODO DI RIFERIMENTO E MODALITÀ DI MODIFICA E DI AGGIORNAMENTO P.T.P.C.

L'arco temporale di riferimento del P.T.P.C. è il triennio 2018-2020.

Eventuali aggiornamenti successivi saranno sottoposti all'approvazione della Giunta sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Il RPCT assicura la diffusione sui contenuti del P.T.P.C. con la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

PARTE SECONDA

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del "contesto" per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente 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.

L'analisi del contesto esterno, si è basata su informazione inerenti al contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

La tabella sottostante descrive gli obiettivi, i fattori e le fonti considerate, la metodologia e gli strumenti utilizzati per l'analisi.

1.1.a. Tabella riepilogativa

Obiettivi	Fattori e Fonti considerate	Metodologia di selezione/inserimento dati/informazioni	Strumenti di analisi
<ul style="list-style-type: none">- evidenziare come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno- comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'ente è sottoposto	<ul style="list-style-type: none">- fattori culturali, criminologici, sociali e economici legati al territorio di riferimento dell'ente- relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni- elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)- dati e informazioni conseguite attraverso il	<ul style="list-style-type: none">- sono state selezionate, sulla base delle fonti disponibili, le informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi che ha consentito di individuare e programmare misure di prevenzione specifiche- è stato evitato il "copia e incolla"- è stato evitato un inserimento delle informazioni e dei dati relativi al contesto esterno in modo "acritico"	<ul style="list-style-type: none">- analisi di eventuali casi (casistica) con i responsabili della struttura, in particolare con la Polizia Localetra gli altri strumenti di analisi si è privilegiata la stampa. Si sono presi spunti anche da pubblicazioni specialistiche sul tema della criminalità nella provincia di Verona estrapolando le notizie riferite alla Valpolicella, tenuto presente che il territorio comunale fa parte dell'<i>hinterland</i> cittadino con cui confina.

	ricorso al supporto tecnico della Prefettura territorialmente competente		
--	--	--	--

L'analisi, come detto, è partita dall'esame delle caratteristiche della Valpolicella.

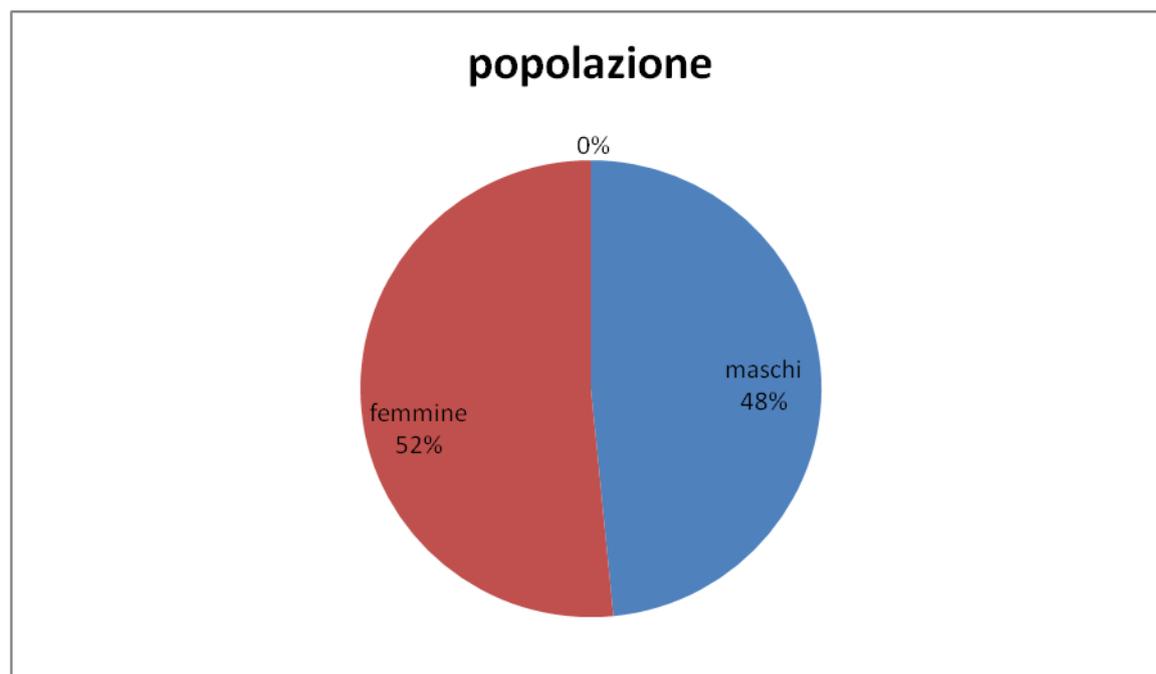
Il territorio del Comune di San Pietro in Cariano si estende su una superficie complessiva di 20 kmq. Si tratta di un territorio collinare, nel cuore della Valpolicella, non molto lontano da Verona e dal lago di Garda: ville, pievi romaniche e corti rurali si intravedono tra ulivi e vigneti.

La natura qui regna incontrastata e raggiunge il suo tripudio al fiorire dei ciliegi e dei peschi in primavera, in autunno si tinge del viola dei grappoli d'uva che fanno capolino tra le rigogliose foglie di vite.

Cinque i torrenti che attraversano il territorio.

Il territorio è attraversato per tutta la sua lunghezza, da nord a sud, dalla strada provinciale della Valpolicella. Gli altri percorsi sono di strade comunali (78 km) e vicinali (39 km).

Di seguito si pubblicano alcuni dati relativi al contesto socio economico in cui si sviluppa l'attività dell'Amministrazione comunale. Ulteriori notizie sul contesto interno si possono leggere nel Documento Unico di Programmazione 2018 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 96 del 12.07.2017.



Popolazione complessiva al 31.12.2017: n. 12.906 abitanti di cui maschi n. 6.222 e femmine n. 6.684 per maggiori dettagli si rimanda al DUP

ECONOMIA INSEDIATA

Da sempre la Valpolicella, dove si trova S. Pietro in Cariano, ha avuto nell'agricoltura la sua principale fonte di ricchezza. Soprattutto negli ultimi anni la storica vocazione alla viticoltura ha assunto importanza nell'economia della valle con la nascita di aziende agricole e cantine, sia a gestione familiare, che vere e proprie imprese industriali, famose in tutto il mondo.

Come anticipato, l'esportazione di vino imbottigliato copre i mercati di tutto il mondo ed in particolare quello del nord America e dell'Europa centrale, ma sono in ampliamento anche i mercati dell'est.

Il vino più quotato sul mercato è l'Amarone, fatto con le uve della Valpolicella.

I vigneti più pregiati si trovano nella zona collinare.

Per la difesa e la valorizzazione dei vini tipici della Valpolicella dal 1924 è costituito un Consorzio tuttora esistente.

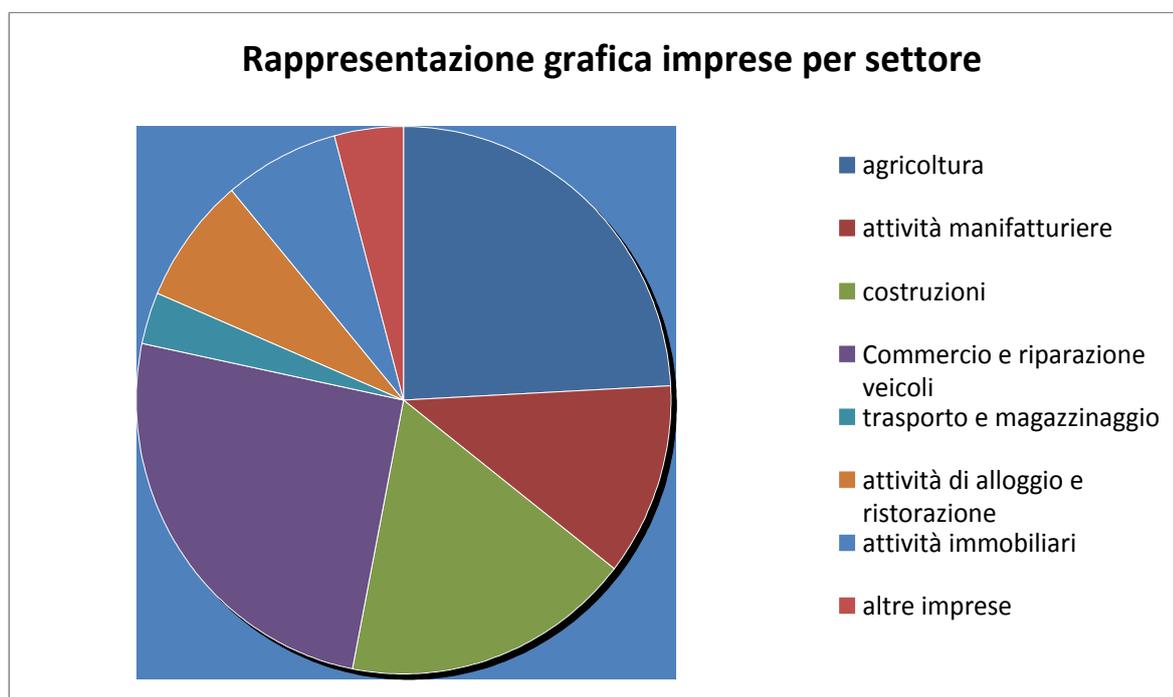
L'intensa attività agricola ha stimolato la creazione di cooperative ed aziende sociali che affiancano le grandi aziende private.

A San Pietro in Cariano è presente una Cantina Sociale.

Nel contesto economico del luogo, il commercio rappresenta l'altra importante voce economica.

Di minor rilievo è la piccola e media industria manifatturiera che ha comunque una certa importanza.

Sul territorio comunale vi sono aree artigianali industriali. Il turismo è un settore emergente nell'economia locale che l'Amministrazione comunale intende incrementare.



STRUTTURE

tipologia	Programmazione pluriennale								
	Anno 2015			Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018	
Scuole									
Asili nido	n.1	Iscritti n.	35	iscritti n..	35	Iscritti n.	35	iscritti n.	35
Scuole materne pubbliche	n.2	Iscritti n.	115	iscritti n.	119	Iscritti n.	117	iscritti n.	117
Scuole materne private	n.4	Iscritti n.	n.d.	iscritti n.	n.d.	Iscritti n.	245	iscritti n.	245
Scuole primarie	n.4	Iscritti n.	724	iscritti n.	739	Iscritti n.	694	iscritti n.	694
Scuola secondaria di primo grado	n.1	Iscritti n.	n.d.	iscritti n.	n.d.	Iscritti n.	341	iscritti n.	341
Istituto Statale di Istruzione superiore "L. Calabrese- P. Levi"	n.1	Iscritti n.	n.d.	iscritti n.	n.d.	Iscritti n.	1.179	iscritti n.	1.179
Istituto agrario "Ettore Stefani Bentegodi"	n.1	Iscritti n.	422	iscritti n.	440	Iscritti n.	480	iscritti n.	480
Sede del corso di laurea in Scienze e Tecnologie Viticole	n.1	Iscritti Circa n	200	iscritti Circa n	200	Iscritti Circa n	200	iscritti Circa n	200

ed Enologiche dell'Università di Verona									
Strutture per anziani	n. 1	ricoverati	89	ricoverati	89	ricoverati	89	ricoverati	89
Farmacie di cui 1 comunale- le altre private		n.	3	n.	3	n.	4*	n.	4*

* una farmacia è stata assegnata, ma non è aperta

Rete fognaria km									
	Bianca	Km.	25	Km.	25	Km.	25	Km.	25
	Nera	Km.	98	Km.	98	Km.	105	Km.	105
	Mista	Km.	0	Km.	0	Km.	0	Km.	0
Esistenza depuratore		Si		Si		Si		Si	
Rete acquedotto		Km.	100	Km.	100	Km.	100	Km.	100
Attuazione Servizio Idrico I.		Si		Si		Si		Si	
Aree verdi, parchi, giardini		n.	81	n.	81	n.	84	n.	84
		mq.	125.000	mq.	125.000	mq.	140.000	mq.	140.000
Punti luce illuminazione pubblica		n.	2.559	n.	2.559	n.	2.559	n.	2.559
Rete gas in km-		Km	103,89	Km	103,89	Km.	103,89	Km.	103,89
Raccolta rifiuti in quintali									
	Civile	q.li	63.372	q.li	64.004	q.li	64.644	q.li	65.293
	Industriale	q.li	----	q.li	----		----	q.li	----
	Differenziata	q.li	304.000	q.li	304.000	q.li	304.000	q.li	305.000
Veicoli comunali		n.	16	n.	16	n.	16	n.	16
Mezzi operativi comunali		n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Ciclomotori comunali		n.	3	n.	3	n.	3	n.	3
Server utilizzati dal Comune per la sua rete informatica		n.	2	n.	6	n.	6	n.	7
Personal computer in uso agli uffici		n.	74	n.	80	n.	67	n.	70

1.1.b. dati e informazioni rilevanti

Tratti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica Ministero Interno

L'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica del Ministero Interno trasmessa alla Presidenza del Parlamento riguarda il 2015.

Il documento non si riferisce espressamente alla Valpolicella, ma si ritiene che la realtà di questo ambito territoriale non si discosti in modo significativo da quella di Verona città, data la vicinanza di San Pietro in Cariano al capoluogo scaligero.

L'esordio del documento sottolinea come la posizione strategica della provincia di Verona, situata nell'asse di collegamento tra l'Italia e l'Europa, renda il territorio un punto di snodo particolarmente importante sotto il profilo economico, tale da attrarre le più importanti consorterie criminali nazionali. *"Si registra, infatti, il radicamento di soggetti contigui alle organizzazioni delinquenziali di tipo mafioso attirate, in particolare, dagli investimenti inerenti all'edilizia ed interessate all'usura, al riciclaggio di capitali illeciti ed ai reati riguardanti la Pubblica Amministrazione"*.

Le attività investigative hanno già documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico, di soggetti affiliati alle più potenti famiglie della 'ndrangheta. Sono presenti inoltre soggetti di origine campana che praticano

l'usura nei confronti di commercianti ed imprenditori dell'*hinterland* veronese, offrono riparo a congiunti latitanti e sono interessati allo spaccio di sostanze stupefacenti: la provincia di Verona è uno dei centri nevralgici dello scambio di narcotici provenienti dall'estero e destinati ai mercati nazionali.

Nello specifico settore, le attività investigative hanno dimostrato il significativo coinvolgimento, oltre che di cittadini italiani, di magrebini, croati, albanesi, romeni, spagnoli, tedeschi, ucraini, nigeriani e colombiani, sovente in concorso tra loro.

Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ed il traffico di esseri umani è gestito da organizzazioni composte prevalentemente da moldavi e cinesi, responsabili anche di possesso e fabbricazione di documenti falsi.

Questi ultimi, unitamente a soggetti di etnia albanese, gestiscono lo sfruttamento della prostituzione di connazionali, spesso clandestini, e l'introduzione e commercializzazione nel territorio nazionale di merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza europei.

Con riguardo ai reati predatori, sono risultati attivi soggetti russi, lituano e italiani.

La relazione evidenzia il fenomeno dei furti di rame ad opera di cittadini dell'est europeo, soprattutto di origine rumena, e di marocchini.

1.1.c. Altri dati e informazioni rilevanti acquisiti da casi giudiziari – rassegne stampa -

Il 21 febbraio 2017, in un articolo pubblicato da *pdverona*, si legge essere dimostrato che la nostra provincia è interessata dal grave fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata radicata e attiva con particolare intensità nei settori del riciclaggio di denaro e traffico di droga.

Il processo è stato favorito dalle complicità di alcuni imprenditori, professionisti e istituti bancari, ma anche dalla sottovalutazione delle istituzioni politiche, ma soprattutto.

Questi rapporti, basati su una convergenza di interessi, sono funzionali alla commissione di reati economici come l'evasione fiscale, la bancarotta fraudolenta e le truffe per riciclare denaro, investire risorse in attività lecite, alterare la concorrenza e il mercato. In questo modo la criminalità organizzata è riuscita ad entrare e a condizionare l'economia legale in modo silenzioso e senza farsi individuare.

Nell'interessante pubblicazione di Unioncamere Veneto- datata maggio 2016- dal titolo molto significativo "Le mafie liquide in Veneto" si mette in evidenza come anche nella nostra realtà, apparentemente tranquilla, le cosche abbiano saputo mettere a frutto una collaudata vocazione imprenditoriale inquinando tutta una serie di settori: da quello edilizio a quello immobiliare, da quello del ciclo dei rifiuti, a quello sempre più redditizio- il cui fatturato è stimato in 16 miliardi di euro all'anno- dell'intera filiera agroalimentare.

Qui le mafie scelgono la strada dell'invisibilità: la sommersione come strategia leggera per intaccare l'economia legale con il riciclaggio degli illeciti accumulati. I proventi delle attività illegali vengono investiti per conquistare nuovi mercati, incrociando gli interessi degli imprenditori in crisi che cercano aiuto, facili guadagni o acquirenti in grado di rilevare le loro attività. I comparti di mercato da intestare a prestanome interessano l'edilizia, gli appalti pubblici, lo smaltimento rifiuti, la sanità, il gioco d'azzardo, il consumo di suolo, il compro oro.

Per dare concretezza alle considerazioni che precedono, si richiama l'articolo "La 'ndrangheta in Valpolicella" pubblicato da "Il Sole 24 ore" in data 13 febbraio 2017 dove si legge: "*Se all'appello della 'ndrangheta cutrese mancava la Valpolicella, la zona collinare che precede l'inizio delle Prealpi Veronesi, ora, secondo investigatori e inquirenti, non manca più.*" Questo perché, nel corso dell'attività condotta dalla Dia per verificare eventuali infiltrazioni mafiose di origine calabrese in Valpolicella, l'operazione "Valpolicella", sono stati individuati 36 soggetti tutti indagati per i reati di associazione di stampo mafioso, estorsione, rapina, usura e frode fiscale aggravata dall'aver agevolato la mafia.

Anche il rapporto dell'Osservatorio Civico della legalità sul 2016 evidenzia la necessità di non sottovalutare una serie

di situazioni che denotano la possibile presenza di gruppi criminali organizzati, anche di stampo mafioso. In proposito viene dedicato un intero capitolo agli incendi dolosi, “reati spia”, il cui numero nel 2016 è raddoppiato rispetto all’anno precedente.

Significativo per l’economia locale è il fenomeno della contraffazione alimentare. A fine novembre 2016 il Corpo Forestale dello Stato ha sequestrato ingenti quantitativi di vino Amarone della Valpolicella, contraffatto nella natura e nell’origine, presso il punto di vendita di una catena della grande distribuzione sito nel comune di Padova. Il prodotto era presente in diversi punti vendita del nord Italia. In questo caso i reati sono contraffazione di sigilli destinati a pubblica certificazione, frode in commercio e commercio di prodotti con segni mendaci aggravato dall’utilizzo di una denominazione di origine protetta.

Un reato che incide pesantemente sulla tranquillità dei cittadini è il furto in appartamenti tanto che, nel febbraio 2016, è stata recapitata al Prefetto di Verona una lettera sottoscritta da 3.501 cittadini per sensibilizzarlo sui “Furti in Valpolicella”.

1.1.d. Evidenza sintetica contesto esterno

Sulla base delle fonti acquisite, della tecnica metodologica utilizzata per quanto concerne la estrapolazione di dati e informazioni pertinenti, nonché della tecnica di analisi, l'evidenza sintetica relativa al contesto esterno viene indicata nella tabella sottostante.

Tabella riepilogativa

accuratezza analisi - livello di dettaglio	evidenza sintetica contesto esterno	connessione con misure di prevenzione
<p>Il territorio del Comune è abbastanza vasto- si tratta come detto di 20 kmq, in prevalenza collinare a vocazione prevalentemente agricola. E’ una agricoltura piuttosto redditizia perché la coltivazione prevalente è quella della vite che produce un vino di qualità, prodotto tipico locale che vede numerose cantine vinicole blasonate. Nel complesso il territorio vive una condizione di discreto benessere anche se ha risentito notevolmente della crisi soprattutto in campo immobiliare.</p> <p>La strada provinciale della Valpolicella che attraversa in senso longitudinale il territorio del Comune è molto trafficata, ma si tratta di un traffico locale perché i mezzi di trasporto che dal nord dell’Europa arrivano a Verona utilizzano l’autostrada del Brennero i cui accessi non sono vicini a San Pietro in Cariano.</p> <p>Economia prevalentemente agricola con la presenza molto significativa di cantine vinicole che trasformano per lo più il prodotto tipico locale .</p>	<p>Dalla lettura di articoli giornalistici e di relazioni qualificate sul tema della criminalità, emerge il dato inquietante della progressiva e silente infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto sociale. Il fenomeno preoccupa non poco anche perché il cittadino medio non percepisce questa realtà: il territorio è infatti obiettivo di riciclaggio di denaro proveniente da attività criminosa in attività del tutto lecite.</p> <p>Sentita dal cittadino è invece la microcriminalità che si esprime nello spaccio di stupefacenti e in reati predatori. Continuano i furti in appartamento, sono state perpetrate alcune rapine con un impatto significativo sulla tranquillità e il ben vivere che caratterizza il territorio.</p> <p>Sull’economia locale incide anche la contraffazione alimentare avvenuta anche nei confronti del prodotto tipico di maggior qualità, conosciuto</p>	<p>Le misure di prevenzione sono finalizzate a prevenire la corruzione, ma anche a contrastare le infiltrazioni mafiose in attività lecite</p>

UNA CONSIDERAZIONE FINALE

Da quanto detto emerge il dato preoccupante della progressiva e silente infiltrazione mafiosa in attività lecite. E' legittimo chiedersi quale sia il legame tra mafia e corruzione perché, se certo ci può essere corruzione senza mafia (lo dimostra il caso Mose), non può esserci mafia senza corruzione. Corruzione e la mafia sono distinte, ma strettamente interdipendenti. E' intuibile che la mafia presuppone la corruzione pubblica e privata e di essa si nutre. é questo il terreno che le è più favorevole.

1.2. ANALISI CONTESTO INTERNO

1.2.1. Analisi organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni sull'organizzazione e sulla gestione operativa dell'ente che sono in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Da tale analisi deve emergere, come in effetti avviene, il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'ente. A tal fine sono considerati le informazioni e i dati desunti dagli strumenti di programmazione o da altri documenti. Si citano per esempio il Piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCP utilizza tutti i dati disponibili e valorizza *"elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa"*.

Per focalizzare percorso formativo e obiettivi del PTCP è necessario sapere di quali risorse si dispone e qual è il contributo che esse possono dare all'Ente. In tal senso, prima di analizzare la composizione del personale comunale, pare opportuno segnalare che, all'inizio del proprio mandato istituzionale, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 102 e 103 del 25.06.2014 e n. 160 del 15.10.2014, il nuovo Governo della città ha voluto dotare l'ente di un assetto organizzativo omogeneo per aree (a loro volta suddivise in settori) ed ha modificato l'area delle posizioni organizzative che svolgono le funzioni dirigenziali. Si è ritenuto cioè di provvedere ad una ricomposizione delle aree e a una ricollocazione dei servizi e degli uffici che tenesse conto di una migliore omogeneità di funzioni e potesse assicurare il perseguimento degli obiettivi politici prefissati. Il processo ha comportato la completa esternalizzazione dei tributi comunale, inizialmente limitata a TASI- IMU-TASI, per estendersi progressivamente a tutti i tributi comunali secondo scadenze stabilite contrattualmente. Nell'ambito di questa corposa riorganizzazione si è costituita un'IPAB, ente pubblico formalmente riconosciuto dalla Regione Veneto grazie al decreto n.23 del 31.10.2017 del Direttore dell'U.O. Non Autosufficienza Ipab Autorizzazione e Accreditamento. Al nuovo soggetto giuridico è stata affidata la gestione della Casa di Riposo, del Centro Diurno e dell'asilo nido col trasferimento del personale adibito a questi servizi. Il nuovo soggetto giuridico inizierà la propria attività il 1 aprile 2018.

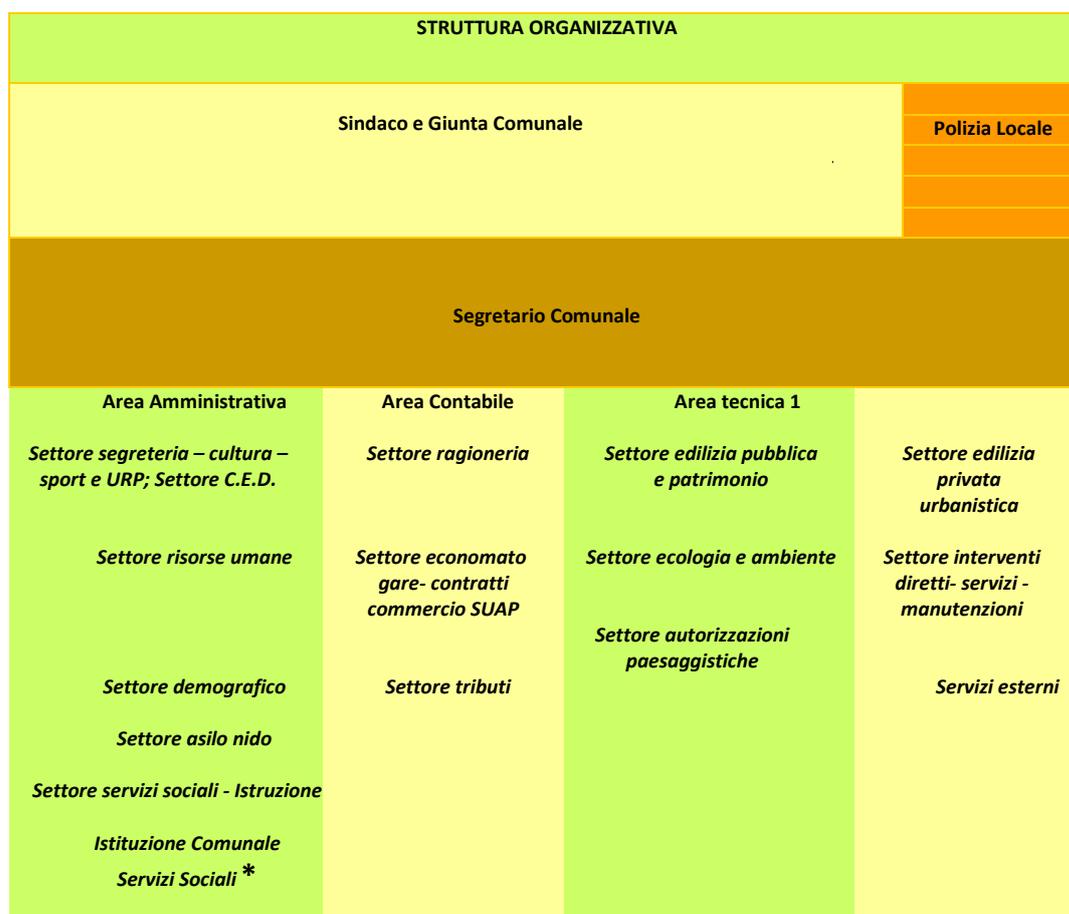
Tabelle riepilogative

1.2.1.a. organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Accordini Giorgio - Sindaco	5 anni dal 2014 al 2019
Consiglio comunale	Salzani Mariafrancesca- Vice Sindaco	
	Carradori Mauro	
	Degani Fabiola	
	Giacopuzzi Michele	
	Lonardi Mario Simone	
	Accordini Maddalena	
	Ballarini Corrado	
	Carneri Leonello	
	Marchesini Stefano	
	Merci Diego	

	Poiesi Giuseppe Adami Enrico Brugnoli Lucia Speri Renzo Vincenzi Bruna Galvanini Stiliano	
Giunta comunale	Accordini Giorgio- Sindaco Salzani Marifrancesca - Vice Sindaco Carradori Mauro- Assessore - consigliere comunale Degani Fabiola- Assessore - consigliere comunale Donardi M. Simone- Assessore - consigliere comunale	5 anni dal 2014 al 2019

1.2.1.b. STRUTTURA ORGANIZZATIVA



** col 1° aprile 2018 sarà completamente attiva l'P.A.B. formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Da quel momento l'ICSS cesserà di esistere e non ci sarà più nemmeno il settore asilo nido. Questo perché, come anticipato al paragrafo 1.2.1, sono stati trasferiti al nuovo ente pubblico i servizi già gestiti dall'ICSS- casa di riposo e centro diurno – e il servizio asilo nido.*

La nuova macchina comunale è stata articolata come sopra illustrato in:

- aree di primo livello (amministrativa, contabile, area tecnica 1, area tecnica 2, Corpo di Polizia Locale): si tratta di strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Rappresentano aree omogenee di attività, sia a carattere amministrativo, che tecnico e svolgono sulle aree di secondo livello, i settori, una mera funzione di controllo e coordinamento;
- settori, numero 15, strutture organizzative preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, compresi quelli di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa funzionale e finanziaria (Aree e Settori sono rette da Funzionari a cui è stata attribuita la posizione organizzativa. Alle dirette dipendenze del Sindaco vi è il Comando di Polizia Locale);

- servizi: articolazione organizzativa interna al settore è costituita raggruppando più uffici che gestiscono politiche e attività omogenee. Il servizio costituisce il punto di riferimento per le politiche finanziarie, per le innovazioni organizzative e per la programmazione e il controllo della gestione.

- uffici: sotto-unità del servizio.

1.2.1.c. DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFESSIONALE	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA ECONOMICA
AREA AMMINISTRATIVA		
CAPO AREA- BANTERLE EMANUELA		
SETTORI SEGRETERIA – CULTURA – SPORT – URP- CED		
Responsabile dei settori	Tabarelli Fabrizio	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
SETTORE SEGRETERIA – CULTURA – SPORT – URP		
Ufficio segreteria cultura sport	Bussola Simone	Istruttore amministrativo - Categoria C2
	Zampini Elena	Istruttore amministrativo- Categoria C1
Ufficio Protocollo - URP	Sabaini Sonia	Istruttore amministrativo- Categoria C4
	Bonvicini Maria Grazia	Operatore centralinista- Categoria B3
	Piacentini Anna	Istruttore amministrativo- Categoria C3- P.T.
SETTORE CENTRO ELABORAZIONE DATI		
Ufficio Centro Elaborazione Dati	Rigolin Elisa	Istruttore- Categoria C1
SETTORE RISORSE UMANE		
Responsabile del settore	Banterle Emanuela	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
Ufficio Personale	Arduini Caterina	Istruttore amministrativo - Categoria C1
SETTORE DEMOGRAFICO- ELETTORALE- STATISTICO		
Responsabile del settore	Tommasi Katia	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D1
Ufficio servizi demografici	Gardin Bruno	Istruttore amministrativo - Categoria C3
	Beghini Paola	Terminalista- Categoria B7
	Sterza Maristella	Esecutore applicato- Categoria B2
SETTORI SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE E ASILO NIDO		
Responsabile del settore	Tomelleri Tiziana	Istruttore direttivo amministrativo -Categoria D2
SETTORE SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE		
Ufficio servizi sociali-istruzione	Zoccatelli Federica	Istruttore amministrativo -Categoria C4
	Dal Bosco Marta	Istruttore amministrativo -Categoria C1
SETTORE ASILO NIDO		
	Bellorti Loris	Cuoca – Categoria B5
	Bonesini Elena	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Carradori Angela	Educatrice d’infanzia – Categoria C4
	Piras Giovanna	Ausiliaria – Categoria B4
	Sasso Silvia	Educatrice d’infanzia – Categoria C1
	Zampini M. Romana	Educatrice d’infanzia – Categoria C4

ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI *		
	Alessio Maria	Terminalista- Categoria B7
	Caldana Maria Daniela	Esecutore applicato- Categoria B5
	Caneva Loreta	Istruttore amministrativo -Categoria C4 in comando sino a 31.3.2018
	Franceschetti Sofia	Esecutore applicato- Categoria B1
	Murari Corrado	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Fraccaroli Giuseppina	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Ruzzenente Stefania	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Sterza Alessandro	Infermiere - Categoria C3
	Ballarini Rita	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Bendazzoli Alessandra	Animatrice – Categoria D2
	Caloi Ivana	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Cerpelloni Luca	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Chesini Flavia	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Chesini Orianna	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Conti Angelina	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Faettini Roberta	Animatrice – Categoria C1
	Fantini Barbara	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Fontana Emanuela	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Fraccaroli Anna Maria	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Ionica Maria Marinela	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Lonardi Rosanna	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Marangoni Giovanni	Fisioterapista – Categoria C2
	Marchesini Lina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Nicolis Alessandra	Operatore di assistenza- Categoria B4
	Pellicari Donatella	Operatore di assistenza- Categoria B1
	Raimondi Barbara	Infermiere - Categoria C3
	Rossi Gianna	Operatore di assistenza- Categoria B5
	Tittoni Mara	Infermiere - Categoria C3
	Vantini Elia	Infermiere - Categoria C5
	Veneri Savina	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Vinco Roberta	Operatore di assistenza- Categoria B3
	Zantedeschi Luisa	Operatore di assistenza- Categoria B4
AREA CONTABILE		
CAPO AREA UGOLINI MARTA		
SETTORI RAGIONERIA- TRIBUTI		
Responsabile dei settori	Ugolini Marta	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D6
SETTORE RAGIONERIA		
Ufficio ragioneria	Giacopuzzi Elena	Istruttore amministrativo- Categoria C2
	Manara Rosella	Istruttore amministrativo- Categoria C3
	Urgias Giovanni	Istruttore amministrativo- Categoria C3
SETTORE TRIBUTI		
Ufficio tributi	Castelletto Tiziana	Istruttore amministrativo- Categoria C5

ECONOMATO - GARE E CONTRATTI- COMMERCIO SUAP		
Responsabile del settore – ufficio contratti	Vantini Alessandro	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D4
Ufficio commercio SAUP	Borghetti Elisabetta	Istruttore amministrativo- Categoria D
AREA TECNICA 1		
CAPO AREA DAL DOSSO PIER GIORGIO		
SETTORI EDILIZIA PUBBLICA - PATRIMONIO E AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
Responsabile settori	Dal Dosso Pier Giorgio	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D4
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E PATRIMONIO		
Ufficio LL-Patrimonio	Zulian Rosanna	Istruttore amministrativo- Categoria C2
SETTORE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
Ufficio autorizzazioni paesaggistiche	Lonardi Diego	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D2
SETTORE ECOLOGIA AMBIENTE		
Responsabile settore	Maistri Maddalena	Istruttore direttivo amministrativo- Categoria D3
Ufficio ecologia	Tomezzoli Michela	Esecutore applicato- Categoria B4
AREA TECNICA 2		
CAPO AREA FAUSTINI MATTEO		
SETTORI EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA- INTERVENTI DIRETTI- SERVIZI ESTERNI		
Responsabile settori- ufficio urbanistica	Faustini Matteo	Istruttore direttivo tecnico- Categoria D3
SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA		
Ufficio edilizia privata	Fracaroli Eugenio	Istruttore tecnico- Categoria C3
	Beghelli Maria	Istruttore tecnico- Categoria C3
SETTORE INTERVENTI DIRETTI- Manutenzioni		
Ufficio manutenzioni	Pizzamiglio Federico	Istruttore tecnico- Categoria C4
	Recchia Alessandra	Istruttore amministrativo- Categoria C2
SERVIZI ESTERNI		
	Cristini Sergio	Capo Operai- Categoria C4
	Benetti Maurizio	Operaio esecutore manutentore – Categoria B3
	Conati Giancarlo	Operaio giardiniere – Categoria B4
	Ferrari Michele	Operaio autista-magazziniere - Categoria B3
	Marangoni Marco	Operaio esecutore manutentore – Categoria B3
	Toffalori Gianluigi	Operaio elettricista – Categoria B7
CORPO DI POLIZIA LOCALE		
Responsabile settore	Bendazzoli Francesco	Comandante di PL- Categoria D3
Ufficio Polizia Locale	Martini Stefano	Agente di PL- Categoria C4

	Venturini Giovanni	Agente di PL- Categoria C4
	Buttura Vittorino	Agente di PL- Categoria C4
	Conati Monica	Istruttore amministrativo- Categoria C4

** col 1° aprile 2018 sarà completamente attiva l'I.P.A.B. formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Da quel momento l'ICSS cesserà di esistere e non ci sarà più nemmeno il settore asilo nido. Questo perché, come anticipato al paragrafo 1.2.1, sono stati trasferiti al nuovo ente pubblico i servizi già gestiti dall'ICSS- casa di riposo e centro diurno – e il servizio asilo nido.*

1.2.1.d. ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Banterle Emanuela	<p>Capo area amministrativa - coordinamento settori: segreteria-cultura- sport- URP e CED; demografico- elettorale statistico- servizi sociali e istruzione - asilo nido- Istituzione Comunale Servizi Sociali- sino al 31 marzo 2018 la dipendente si occupa anche del personale dell'istituzione.</p> <p>La dipendente è responsabile del settore risorse umane: cura il personale sotto il profilo giuridico ed economico. Le è attribuito specifico incarico di controllo della società partecipata che gestisce la Farmacia Comunale San Martino S.R.L..</p>
Tabarelli Fabrizio	<p>Capo settore segreteria- cultura- sport e URP dove sono incardinati gli affari generali come si desume dalla denominazione del settore che segue anche i rapporti con l'Amministrazione, la biblioteca, la comunicazione istituzionale, il sito web, i rapporti con le associazioni di cui cura l'albo, i rapporti con i comitati di nomina comunale.</p> <p>Capo settore CED che cura le strutture informatiche del comune.</p>
Tommasi Katia	Capo settore demografico- elettorale- statistico che segue anche i servizi cimiteriali compresa la concessione di loculi, tombe di famiglia e cellette ossario.
Tomelleri Tiziana	Capo settore servizi sociali, istruzione e Coordinatrice settore l'asilo nido comunale.
Ugolini Marta	<p>Capo Area contabile in cui sono incardinati il settore ragioneria, il settore tributi e il settore economato, commercio gare e contratti. La dipendente cura direttamente la ragioneria con la responsabilità degli usuali servizi di questo settore e i tributi comunali, servizio ad oggi in gran parte esternalizzato. La gestione è diretta solo per COSAP e imposta di soggiorno.</p> <p>Sino al 31 marzo 2018 la dipendente si occupa anche della contabilità dell'istituzione.</p>
Vantini Alessandro	<p>Capo del settore economato, commercio-SUAP, gare e contratti. Sino al 31 marzo 2018 il dipendente svolgerà le funzioni di direttore dell'I.C.S.S. a cui è affidata la gestione del la casa di riposo e del centro diurno comunali. In tale ruolo egli è supportato da Banterle Emanuela, che cura il personale e da Marta Ugolini, che si occupa della contabilità.</p>
Dal Dosso Pier Giorgio	Coordina l'area tecnica 1 che comprende il settore edilizia

	pubblica e patrimonio, il settore autorizzazioni paesaggistiche e il settore ecologia ambiente. Cura direttamente i primi due settori che si occupano di lavori pubblici e della gestione amministrativa del patrimonio tra cui la tenuta degli inventari e delle autorizzazioni paesaggistiche.
Maistri Maddalena	Capo del settore ecologica e ambiente.
Faustini Matteo	Coordina l'area tecnica 2 ed è capo dei due settori che la comprendono: edilizia privata- urbanistica e interventi diretti, servizi manutenzioni, servizi esterni.
Bendazzoli Francesco	E' il comandante del Corpo di Polizia Locale.

1.2.2. collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati

SERVIZI GESTITI IN CONVENZIONE

POLIZIA LOCALE con il Comune di Negrar- S. Pietro in Cariano ente capofila

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA con i Comune fa parte della Centrale Unica di Committenza "Custoza Garda Tione" di cui fanno parte, oltre a San Pietro in Cariano i comuni di Bardolino, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese, Sommacampagna, Sona e Valeggio sul Mincio, capofila

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO IAT con i Comuni di Negrar, Pescantina, S. Ambrogio, Fumane, Marano di Valpolicella- San Pietro in Cariano ente capofila

GESTIONE ASSOCIATA AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS NATURAL AMBITO "VERONA1" giusta deliberazione consiliare n. 62 del 27.11.2015 con il comune di Verona unitamente a altri 47 comuni della zona nord della provincia:

SOCIETÀ PARTECIPATE

FARMACIA COMUNALE SAN MARTINO S.R.L.

Sede legale: Presso la sede municipale- Via Chopin 3- 37029 - Comune di San Pietro in Cariano

Unità locale: Via Cedrare, 53 - 37029 San Pietro in Cariano (Vr)

Oggetto sociale: Gestione Farmacie comunali.

Soci: La società Farmacia comunale San Martino S.R.L. è partecipata dal Comune in ragione del 51%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Nessuno.

Entrate nel bilancio del Comune: Nessuna

ACQUE VERONESI SCARL

Sede: Lungadige Galtarossa 8- 37133 Verona

Oggetto sociale: La società svolge la propria attività come gestore del servizio idrico integrato nell'area "Veronese" dell'AATO Veronese.

Soci: quota sottoscritta € 18,936 pari all'1,68%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Solo in relazione alle utenze per i consumi di acqua degli immobili comunali.

Entrate nel bilancio del Comune: € 150.360 per il 2017 - *trattasi di quota di ammortamento ricalcolate in base all'effettivo utilizzo dei prestiti contratti per realizzare opere inerenti al Servizio Idrico Integrato*

ALTRE PARTECIPAZIONI

DENOMINAZIONE LEGALE	CONSIGLIO DI BACINO DELL'ATO VERONESE. – EX ATO VERONESE
SEDE LEGALE	Via Ca' di Cozzi n. 41- 37124 Verona
FORMA GIURIDICA	convenzione tra comuni a cui si applicano le norme previste dalla vigente legislazione sui comuni- art. 17 della convenzione istitutiva -
OGGETTO SOCIALE	organizzazione e gestione del servizio idrico integrato a norma del d.lgs. n. 152 / 2006 e ss.mm.ii.
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	0,0144
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD
SEDE LEGALE	Corso Garibaldi n. 24 CAP 37069 Villafranca (VR)
FORMA GIURIDICA	Si tratta di un Consorzio tra enti locali avente personalità giuridica di diritto pubblico. Questo organismo sostituirà al Consorzio Verona Due del Quadrilatero nell'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani di 58 comuni della provincia di Verona,
OGGETTO SOCIALE	affidamento, gestione e coordinamento dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	0,0144
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSORZIO DI BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO
SEDE LEGALE	Corso Garibaldi Villafranca (Vr)
FORMA GIURIDICA	Consorzio tra Enti Locali, il Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero, assume la qualifica di Autorità d'Ambito Provvisoria, ai sensi della Legge Regionale Veneta 21/01/2000 n° 3
OGGETTO SOCIALE	affidamento, gestione e coordinamento dei servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	2%
DENOMINAZIONE LEGALE	CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI
SEDE LEGALE	Via Macello 23 Verona
FORMA GIURIDICA	consorzio a partecipazione interamente pubblica con più partecipanti
OGGETTO SOCIALE	gestire, direttamente ovvero in collaborazione con i comuni della provincia di Verona, iniziative, programmi e servizi rivolti all'assistenza della popolazione amministrata consistenti nella organizzazione di soggiorni climatici montani e marini, in Italia ed all'estero.
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	2,32000
DENOMINAZIONE LEGALE	ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI
SEDE LEGALE	Via Chopin, 3 - 37029 San Pietro in Cariano (VR)
FORMA GIURIDICA	Istituzione con unico partecipante il comune di San Pietro in Cariano
OGGETTO SOCIALE	gestione in forma autonoma dei servizi finali denominati: - Casa di riposo e Centro Diurno per anziani. Come anticipato nella nota * al paragrafo 1.2.c., * col 1° aprile 2018 sarà completamente attiva l'.P.A.B. formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Da quel momento l'ICSS cesserà di esistere e non ci sarà più nemmeno il settore asilo nido. Questo perché, come anticipato al paragrafo 1.2.1, sono stati trasferiti al nuovo ente pubblico i servizi già gestiti dall'ICSS- casa di riposo e centro diurno comunali – e il servizio asilo nido comunale.
QUOTA POSSEDUTA	100,00000
ALTRI SOGGETTI PUBBLICI ADERENTI	nessuno

SOGGETTO VIGILANTE

comune

DENOMINAZIONE LEGALE
SEDE LEGALE

Azienda ULSS n. 9 Scaligera
Via Valverde n. 42- Verona

Dal 1° gennaio 2017, come determinato dalla legge regionale n. 19 del 25 ottobre 2016, è istituita l'Ulss9 Scaligera, inserita nel contesto del Sistema Sanitario Regionale del Veneto, che ridisegna funzioni e competenze delle tre Aziende Socio Sanitarie Locali di Verona e provincia, Ulss 20 Verona, Ulss 21 Legnago e Ulss 22 Bussolengo. A effetto della incorporazione, la relativa estensione territoriale corrisponde a quella della città di Verona e dell'intera provincia. L'Azienda sé suddivisa in quattro distretti

ASSOCIAZIONI

1. "Unione dei Comuni dei tre territori veronesi", associazione attualmente composta da 10 Comuni con compiti di coordinamento per perseguire gli obiettivi del Patto dei Sindaci a cui ha aderito il Comune di San Pietro in Cariano

2. "Associazione Temporanea di scopo"-ATS- per la gestione di attività strumentali nel quadro del "Patto dei Sindaci" promosso dall'Unione Europea

3. Associazioni nazionale città del vino L'obiettivo dell'Associazione è quello di aiutare i Comuni (con il diretto coinvolgimento di Ci.Vin srl, sua società di servizi) a sviluppare intorno al vino, ai prodotti locali ed enogastronomici, tutte quelle attività e quei progetti che permettono una migliore qualità della vita, uno sviluppo sostenibile, più opportunità di lavoro

4. Associazione strada del vino valpolicella *L'associazione intende valorizzare e promuovere le produzioni vitivinicole ed agricole incentivando lo sviluppo economico territoriale e lo sviluppo di una moderna imprenditorialità anche attraverso formazione e aggiornamento professionale*

1.2.3. Politiche, obiettivi, e strategie

La missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico attraverso un'attenta attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi della compatibilità economico-finanziaria, della gestione dell'Ente e delle necessità dei cittadini.

Ai fini della presente trattazione rileva che l'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui gli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) svolgono la funzione politica di indirizzo e di controllo, vale a dire stabiliscono in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e ne verificano il conseguimento, mentre alla struttura amministrativa (Segretario Generale, personale Responsabile di Area/Settore e non) compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile. Alla luce di quanto sopra esposto è evidente che gli organi politici esercitano nei confronti dell'apparato amministrativo un ruolo propulsore, di indirizzo preventivo unito ad un controllo successivo comprendente la valutazione dei risultati conseguiti, ma sempre e solo nella consapevolezza della dovuta separazione dei ruoli tra organi di indirizzo politico e organi gestionali.

In questa sede è utile porre l'accento sullo slogan coniato e scritto nel programma elettorale dell'Amministrazione attualmente in carica che, tra i propri obiettivi ha rendere San Pietro in Cariano un Comune **trasparente e aperto** connotato dal dialogo e il confronto col cittadino e **bello e vivibile** in cui l'attenzione per l'ambiente e la riqualificazione dell'arredo urbano ecc, si coniugano necessariamente con l'attenzione ai temi della legalità e della sicurezza.

1.2.4. Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

Risorse umane e risorse strumentali	Patrimonio di conoscenze	Sistemi e tecnologie
<p>Le notizie sulle risorse umane sono fornite nello specchietto che segue. Le risorse strumentali sono costituite da:</p> <p>n. 8 server centrale a cui confluiscono Strumenti di supporto informatico</p> <p>n. 50 PC, di cui alcuni obsoleti da cambiare. A ogni impiegato è assicurata la disponibilità di un PC.</p> <p>n. 14 stampanti. In proposito si utilizzano fotocopiatori con funzioni anche di stampanti per razionalizzare la spesa</p> <p>n. 11 scanner</p>	<p>Abbonamenti a riviste specializzate on line e abbonamento al quotidiano locale l’Arena (quest’ultimo in modello cartaceo).</p> <p>Queste fonti di informazione sono integrate in occasione di corsi di formazione a cui partecipa il personale, di base e specialistici.</p> <p>Si utilizzano le seguenti banche dati esterne: “Sister” per il catasto e la conservatoria dei registri immobiliari, “Siatel” (Sistema interscambio anagrafe tributaria EELL) ,“Telemaco infocacamera” per gli accessi alle camere di commercio, “Ina- Saia” per gli accessi anagrafici e “Anag-aire” per gli accessi anagrafici riferiti ai cittadini italiani residenti all’estero.</p> <p>Vengono forniti pareri, prevalentemente verbali, dal Segretario Comunale, nell’esercizio di supporto tecnico giuridico agli organi politici ed amministrativi</p>	<p>L’architettura informatica del Comune è costituita da server centrale su cui sono installati gli applicativi delle ditte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Halley per i servizi: demografici, protocollo, gestione deliberazioni e determinazioni a disposizione, servizi ragioneria, servizio personale, servizi tecnici ecc. - Engineerig tributi spa per i tributi <p>Anche l’utilizzo di sistemi di scrittura come word o di altri programmi come excel prevede l’archiviazione dei documenti in rete per consentire l’accesso a tutti gli impiegati. Sono presenti anche cartelle personali protetti da password per ragioni di sicurezza</p>

1.2.5. Qualità e quantità del personale *

Qualità del personale	Quantità del personale
Comune	
Esecutori / collaboratori / terminalisti - categoria B	n. 11
Istruttori - categoria C di cui 4 agenti di Polizia Locale	n. 26
Istruttori direttivi- categoria D	n. 12
Istituzione Comunale Servizi Sociali	
Operatori di assistenza- Categoria B	n. 21
Esecutore/ applicato- Categoria B	n. 2
Terminalista- categoria B	n. 1
Infermieri- Categoria C	n. 4
Fisioterapista – categoria C	n. 1
Animatrice – categoria C	n. 1
Animatrice – categoria D	n. 1
Istruttore direttivo	n. 2
Istruttore amministrativo	n. 1 in comando sino al 31.3.2018

*Si rimanda alla nota * al paragrafo 1.2.1..c.

1.2.6.Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Cultura organizzativa	Cultura dell'etica
Sul piano organizzativo si insiste nell'applicazione meticolosa dei principi della separazione delle funzioni tra struttura burocratica e organi politici. Ferrea determinazione dei ruoli di ognuno, amministratori, titolari di P.O., dipendenti e organi di controlli	La cultura dell'etica è declinata sotto diversi profili negli obiettivi strategici ed operativi a partire dallo sforzo di rendere il comune sempre più trasparente, dialogante con i cittadini, per finire con la formazione del personale interno.

1.2.7. Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
<p><u>Flussi informativi interni all'ente:</u> I flussi in partenza dei vari uffici e in arrivo ad altri uffici sono verbali e, se in forma scritta, si sviluppano attraverso le mail personali i cui indirizzi sono pubblicati sul sito web del Comune. Le comunicazioni interne generalmente non sono protocollate. Lo sono in casi particolari, per esempio le direttive e/o circolari del Segretario Comunale, più raramente, le comunicazioni che intercorrono tra Sindaco, Segretario Comunale e Responsabili con funzioni dirigenziali con riferimento a problemi o pratiche specifiche o ad adempimenti importanti.</p>	<p>I processi decisionali si esprimono con determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti e dispositivi. Le deliberazioni e le determinazioni sono gestite dal sistema fornito dalla ditta Halley. I provvedimenti sono pubblicati direttamente all'albo pretorio.</p>	<p>Le decisioni informali scaturiscono da processi individuali e da processi che vedono interessati più soggetti e sono il più delle volte l'esito di riunioni gestite e organizzate dal sindaco, dagli assessori e dal segretario comunale e da chi è responsabile di diritto come le Posizioni Organizzative</p>
<p><u>Flussi informativi esterni verso l'ente e interni verso l'esterno:</u> le informazioni immesse ed emesse passano dal protocollo, sono numerate e registrate su supporto informatico. Raramente le informazioni non vengono registrate al protocollo, per scelta del soggetto che le trasmette o le riceve, nelle ipotesi in cui esse siano meramente interlocutorie di scarso rilievo nel procedimento. La scelta è comunque contraria alla direttiva fornita agli uffici che è quella di far transitare tutte le informazioni dal protocollo.</p>	<p>I processi decisionali delle deliberazioni sono complessi: iniziano con l'istruttoria del responsabile del procedimento per confluire nella proposta sottoscritta dei responsabili tecnico e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00. Il controllo su tali atti amministrativi viene effettuato preliminarmente dal Segretario Comunale.</p>	
<p>I flussi informativi verso e da gli organi di controllo interno avvengono tramite mail personali degli interessati</p>	<p>Il processo decisionale delle determinazioni è più semplice e coinvolge nella fase istruttoria il responsabile del procedimento, generalmente coincidente con quello</p>	

	del servizio sottoscrittore dell'atto finale per essere sottoposta al visto del responsabile del servizio ragioneria. Il controllo a posteriori è effettuato a campione dal servizio di controllo interno.	
Altri flussi informativi riguardano l'attività amministrativa relative a pratiche edilizie, DIA, SCIA, appalti concessioni che vengono protocollati	Il processo decisionale per l'attività amministrativa relativa a pratiche edilizie, DIA, CIL, CILA ecc e le pratiche di commercio che transitano dallo SUAP è più semplice perché non coinvolge il servizio ragioneria. Gli atti sono soggetti al controllo successivo.	

1.2.8. Relazioni interne ed esterne

Relazioni interne	Relazioni esterne
<p>IL sistema delle relazioni interne è improntato alla separazione dei poteri tra organi di indirizzo ed organi gestionali. Il benessere organizzativo dell'ente è buono, anche se vi sono ampi spazi di miglioramento.</p> <p>Il controllo di gestione ad oggi non è stato attuato pur nella convinzione che esso costituisca, non solo uno strumento molto efficace per razionalizzare la spesa e per controllarla, ma anche per indurre indistintamente tutti gli organi comunali ad agire sempre più nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità. Purtroppo la cronica carenza di personale del Comune non consente di attivare il servizio.</p>	<p>Le relazioni esterne, derivanti ad esempio da contratto di appalto, da concessioni, da convenzioni urbanistiche ed edilizie, da concessione di contributi sovvenzioni ed ausili, sono gestiti dai responsabili dei servizi o dai responsabili del procedimento nel caso in cui le funzioni non siano esercitate dallo stesso soggetto.</p> <p>La relazione si risolve generalmente in incontri durante gli orari di apertura degli uffici o su appuntamento in altri casi. Per una maggior trasparenza la direttiva è di far transitare tutte le comunicazioni scritte dal protocollo.</p>

2. GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione nel Comune deve perseguire tre obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La gestione del rischio presuppone l'individuazione dell'attività a rischio.

2.1 Individuazione delle attività a rischio secondo la legge 190/2012

La legge 190/2012, dopo aver evidenziato che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, non sfuggendone la forza quale misure di contrasto alla corruzione, al c. 16 dell'articolo 1 individua i seguenti procedimenti quale oggetto di particolare attenzione:

- a. Autorizzazioni e concessioni;
- b. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. Concorsi e prove selettive all'assunzione del personale progressione in carriera.

Il PNA, su questa base, nell'allegato 2, inserisce i procedimenti sopradetti in quattro aree individuate come "di rischio obbligatorio", articolate in sotto aree.

2.2. Individuazione delle attività a rischio secondo il PNA e loro classificazione: le aree di rischio comuni e obbligatorie e altre aree di rischio

Il PNA individua le "aree di rischio" corruzione, frutto della valutazione del rischio.

Le aree di rischio comuni e obbligatorie

per tutte le amministrazioni, che comprendono i procedimenti individuati dall'art. 16 c. 1 L. 190/2012, riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione che sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

Altre aree di rischio

E) Aree provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

2.3. Individuazione delle attività a rischio secondo aggiornamento 2015 PNA e loro classificazione: aree di rischio generali e specifiche.

L'aggiornamento 2015 del PNA ha indicato la necessità di andare oltre alle aree di rischio individuate nel PNA tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte dalle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie", debbono essere denominate "aree generali".

Aree di rischi generali

Aree di rischio generali

autorizzazione o concessione
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli e verifiche, ispezioni, sanzioni
incarichi e nomine
affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa

Aree di rischio specifiche

pianificazione e la gestione del territorio
regolazione in ambito tributario
polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc..

2.4. Individuazione delle attività a rischio nel PTPC 2018-2020 del Comune di San Pietro in Cariano e loro classificazione- la mappatura dei processi

L'aggiornamento 2016 del PNA ha posto l'attenzione:

- sull'obiettivo ultimo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi
- sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro aree di rischio obbligatorie sulle quali il PNA ha concentrato in passato la disciplina.

Nel 2017 si è conclusa la mappatura dei processi posti in essere nel Comune di San Pietro in Cariano.

La mappatura ha comportato la rilevazione di processi che non rientrano nelle aree di rischio classificate dalla legge 190/2012, riferite solo a una modesta parte dell'attività comunale. Analoga considerazione va fatta rispetto alla, se pur più ampia, classificazione fatta nel PNA 2015. Questo ha comportato una più articolata, ma esaustiva classificazione delle aree di rischio indicate al paragrafo 2.3.2.

2.4.1. La Mappatura dei macro processi e dei processi

L'aggiornamento 2016 del PNA ha posto l'attenzione:

- sull'obiettivo ultimo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi
- sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro aree di rischio obbligatorie sulle quali il PNA ha concentrato in passato la disciplina.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Entrando nel dettaglio il PNA definisce **processo** l'insieme di **attività correlate** che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (*utente*).

Mappare significa:

- a. individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;
- b. individuare le fasi per la loro attuazione;
- c. identificare gli uffici/soggetti responsabile della loro implementazione.

Il presente piano, come indicato nel PNA, contiene la mappatura integrale di tutte le attività, indipendentemente dalla loro natura procedimentale o meno e, quindi, anche con riferimento all'attività di natura privatistica e all'attività di natura soltanto fattuale (o materiale o comportamentale), non costituente attività amministrativa, tecnica o civilistica. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi che potrebbero sfuggire all'analisi se la rilevazione fosse limitata ai soli procedimenti amministrativi o alla sola attività civilistica.

Quanto al livello di accuratezza e esaustività, la mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell'analisi complessiva, è stata effettuata con un livello di approfondimento non superficiale, ma analitico tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione. Sotto il profilo metodologico, sono stati coinvolti i Responsabili di area/settore.

Con la mappatura sono state individuate e rappresentate tutte le principali attività svolte da questo ente. In allegato al presente PTCP è riportata la mappatura dei processi dell'ente, suddivisi per uffici di competenza.

La mappatura è costituita da un elenco dei macro processi (Allegato n. 1 Mappatura Macroprocessi) e da un elenco di processi (Allegato n. 2 Mappatura dei processi).

L'elenco dei processi comprende, come previsto dall'ANAC, una loro descrizione, l'individuazione delle responsabilità delle strutture organizzative che intervengono, l'indicazione del processo (input), del risultato atteso (output), delle sequenze di attività che consente di raggiungere il risultato (le fasi), dei tempi, dei vincoli, delle risorse, e delle le interrelazioni tra i processi.

Si precisa che non sono stati mappati i processi dell'Istituzione Comunale Servizi Sociali che cesserà di operare il 31.3.2018 e quelli del servizio asilo nido che, a partire dalla stessa data, sarà gestito dall'IPAB, ente costituito con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza I.P.A.B. Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017 sulla scorta della decisione assunta dal Consiglio Comunale con deliberazione n.54 del 28.12.2016

2.4.2. Classificazione delle aree di rischio nel PTPC 2018-2020

Come anticipato, la mappatura dei processi posti in essere nel Comune di San Pietro in Cariano, ha comportato la rilevazione di attività con considerate nel PNA e nei suoi aggiornamenti con la conseguente individuazione di nuove aree di rischio.

Queste le aree di rischio individuate nel PTPC 2018-2010 del Comune di san Pietro in Cariano:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Affidamenti di lavori, servizi e forniture- scelta del contraente e contratti pubblici
- C. Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Concessioni, sovvenzioni, erogazioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Smaltimento dei rifiuti
- L. Pianificazione urbanistica
- M. Controllo circolazione stradale
- N. Attività funebri e cimiteriali
- O. Accesso e trasparenza
- P. Gestione dati e informazioni e tutela della privacy
- Q. Progettazione
- R. Interventi di somma urgenza
- S. Agenda digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
- T. Organismi di decentramento e di partecipazione-aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- V. Titoli abilitativi edilizi
- Z. Amministratori

L'Allegato n. 3 individua, per ogni area di rischio, la sintesi descrittiva dei rischi collegati, il soggetto responsabile del trattamento del rischi, il suo ruolo, le misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie e gli obiettivi perseguiti attuandole

3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- *identificazione dei rischi* consiste nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione ossia dei comportamenti illeciti (a danno o anche a vantaggio della società) che potrebbero manifestarsi nei processi aziendali.
- *analisi dei rischi* è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) ai fini della determinazione del livello di rischio.
- *ponderazione dei rischi*.

La Probabilità dell'evento corruttivo dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, quali:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo ;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- efficacia dei controlli.

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio. Il valore della probabilità dell'evento è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (*evento improbabile*) a un massimo di 5 (*evento altamente probabile*).

VALORI DELLA PROBABILITA'
0= nessuna probabilità
1= improbabile
2= poco probabile
3= probabile
4= molto probabile
5= altamente probabile

La stima della probabilità prende in considerazione inoltre l'efficacia dei *controlli esistenti*. Per controlli si intendono l'insieme degli strumenti quali procedure, norme di comportamento, ecc. presenti presso la società che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento; tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del rischio. I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli come indicato dalla tabella sottostante:

Punteggio	Livello di controllo
5	ASSENTE
4	MINIMO
3	EFFICACE
2	MOLTO EFFICACE
1	TOTALE

L'impatto è stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale

Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte predeterminate, come per il calcolo della probabilità, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore dell'impatto può andare da un minimo di 1 (*impatto marginale*) a un massimo di 5 (*impatto superiore*).

IMPATTO
0= nessun impatto
1= marginale

2= minore
3= soglia
4= serio
5= superiore

Livello del rischio = valore Probabilità x valore Impatto

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo. La matrice sotto riportata illustra l'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio

MATRICE DEL RISCHIO

P R O B A B I L I T A'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
IMPATTO						

livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo). Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli.

basso	medio	alto	altissimo
Da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Gli aggettivi *trascurabile*, *medio basso*, *rilevante* e *critico* descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano come riportato nella matrice sottostante. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione

	Valori P e I	Descrizione
basso	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
medio	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
alto	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori ancora, da una sola delle due dimensioni massimi sono raggiunti
altissimo	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche

	raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi
--	--

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente

Le misure sono classificabili in "Misure comuni e obbligatorie" e "Misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Area e Settore.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

L'allegato n. 2- Mappatura dei processi – per ogni processo e per ogni sua fase riporta:

- descrizione dell'azione
- esecutore dell'azione
- descrizione del comportamento a rischi
- categoria di evento rischioso-valutazione del rischio
- misure di prevenzione, obbligatorie
- misure di prevenzione ulteriori
- stato di attuazione delle misure
- indicatori di attuazione da individuare a cura del Responsabile, il Capo Settore titolare di P.O.
- fasi e tempi di attuazione
- soggetto responsabile.

L'Allegato n. 3 individua, per ogni area di rischio, la sintesi descrittiva dei rischi collegati, il soggetto responsabile del trattamento dei rischi, il suo ruolo, le misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie e gli obiettivi perseguiti attuandole

4.2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dall'Ente.

All'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, l'obiettivo del programma è di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il Comune approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione vanno indicate:

- a. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività di gestione del rischio, nonché sui temi della legalità;
- 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 la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.) sfruttando quanto possibile il lavoro di gruppo con il Segretario Comunale;
- e. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

4.2.a. Struttura organizzativa dell'ente con associate le attività a rischio corruzione e relativa proposta formativa

La proposta formativa abbraccia l'intero triennio, ma sarà aggiornata annualmente sulla base della formazione effettuata. I corsi di formazione esterni sarebbero auspicabili per il Responsabile della corruzione e per gli Istruttori direttivi, soprattutto se titolari di Posizione Organizzativa.

Per le categorie B, che operano all'esterno, si ritiene possa essere sufficiente l'illustrazione, con esempi concreti, del nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e di quello dei dipendenti del comune di San Pietro in Cariano.

Per le categorie B, che operano negli uffici, oltre al codice di comportamento, possono essere affrontati alcuni temi della L. 190/2012 in relazione alle attività a rischio dell'ufficio di appartenenza.

Per le categorie C in linea generale si prevede la formazione sul codice del comportamento, sui punti fondamentali della L. 190/2012, insistendo sulle attività ritenute più soggette a rischio dei dipendenti partecipanti.

Il programma triennale di formazione in linea di massima è l'**Allegato n. 4)** e prende in considerazione ciascuno dei dipendenti come indicato nella tabella.

4.3. Codici di comportamento

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 10 del 31/12/2014 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti sulla scorta del Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013. Il codice è stato aggiornato in adeguamento alla normativa sopravvenuta ed approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.136/2016 contestualmente al PTPC 2016-2018. Il codice è pubblicato sul sito Web in Amministrazione – altri contenuti- prevenzione della corruzione in allegato sub D) al PTCP del 2017.

4.3.a. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

4.3.b. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al RPCT che nel comune di San Pietro in Cariano è anche il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

4.4. Trasparenza

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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati approvati, rispettivamente, con deliberazioni di Giunta Comunale n. 74 del 15/05/2014 e n. 77 del 21/05/2014. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato aggiornato ed è l'**Allegato n. 5)** al presente Piano di cui è parte integrante, per essere approvato contestualmente ad esso.

Così come suggerito dall'ANAC il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità devono essere collegati e coerenti anche con il piano delle performance poiché le misure di prevenzione devono tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili. Nel Documento Unico di Programmazione per il 2018- D.U.P.- come detto al capitolo 6 della prima parte a cui si rimanda per un maggior dettaglio, l'Amministrazione ha individuato la trasparenza quale ambito strategico al fine di rendere San Pietro in Cariano un comune "trasparente e aperto" e "bello e vivibile". In quel contesto sono stati individuati obiettivi strategici da tradurre in piani operativi da assegnare al personale con il piano della performance 2018.

L'ampliamento delle originarie competenze degli enti locali in materia di trasparenza comporta sempre maggior impegno da parte delle strutture operative per l'assolvimento dei compiti istituzionali.

Va rilevato che tra gli obiettivi primari dell'ente, al fine di razionalizzare e semplificare l'attività amministrativa, vi è il processo di dematerializzazione delle procedure amministrative che presuppone tra l'altro una seria ricognizione delle attività e dei procedimenti, attività che nel Comune di San Pietro in Cariano è stata conclusa.

La dematerializzazione dei documenti e la loro gestione informatica rappresentano una delle priorità dell'Amministrazione anche per favorire la trasparenza. In questo contesto l'intervento è finalizzato all'adozione di soluzioni informatizzate che permettano una gestione dei flussi documentali, con conseguente riduzione della produzione, trasmissione, validazione ed archiviazione di documenti in formato cartaceo, con ovvie ripercussioni positive, oltre che sulla trasparenza, anche sull'efficienza (sarà possibile tra l'altro monitorare lo " stato" di un atto, così da rispondere immediatamente alle sollecitazioni di cittadini e di destinatari finali) e sull'economicità.

Nel corso del 2018 si punterà sull'attività formativa del personale in tema di trasparenza con l'obiettivo di rafforzare una nuova cultura e sensibilizzazione e considerare la "trasparenza" come parte integrante dell'azione amministrativa e di conseguenza come valorizzazione dell'azione e della qualità del servizio.

Verrà altresì proseguita l'attività di omogenizzazione delle singole pagine delle sezioni "Amministrazione trasparente" per una più facile consultazione da parte del cittadino.

Proseguirà il monitoraggio ed attuazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti, loro aggiornamenti e integrazioni, cercando di rendere pienamente operativa la sezione "Amministrazione trasparente".

Dovrà essere studiata una soluzione informatica e automatica per il flusso dei dati da pubblicare. Attualmente, come anticipato al paragrafo 1.2.7 della parte seconda del presente documento, ogni notizia interna da pubblicare deve essere trasmessa via mail o telefonicamente con un impegno eccessivo da parte degli uffici. Tale modalità di comunicazione deve essere superata dalla tecnologia. In caso contrario la pubblicazione dei dati sarà spesso inadeguata e soprattutto sarà troppo onerosa tenuto conto del tempo lavoro impiegato dai dipendenti per comunicare i dati da pubblicare.

E' oramai evidente la necessità di individuare modalità tecniche tali da consentire di sostituire la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" con un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito istituzionale o di altro ente, in cui siano presenti e disponibili le informazioni e i dati da pubblicare.

Questo è l'obiettivo prioritario individuato.

Verrà adottato il regolamento sulla trasparenza, per coordinare in una cornice normativa organica le tre fattispecie esistenti in materia di diritto di accesso ed i relativi limiti: diritto di accesso agli atti c.d. documentale (legge n. 214/1990), diritto di accesso civico c.d. semplice (art. 5, comma 1, d. legisl. n. 33/2013) e il nuovo diritto di accesso c.d. generalizzato (art. 5, comma 2, d. legisl. n.33/2013 come modificato dal d. legisl. n. 97/2016).

4.5. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra dipendenti comunali ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

La proposta del Responsabile prevede che la misura della rotazione tenga conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa..

L'Amministrazione condivide in linea di massima il principio tanto che, dal 2014 quando si è insediata, ha già trasferito più servizi da un responsabile ad un altro. Lo scorso anno inoltre si è valsa del Segretario Comunale per la direzione dell'area Tecnica 1. Ancora, da luglio 2017 la direzione della Casa di Riposo comunale, in precedenza affidata ad una dottoressa con attribuzione di posizione organizzativa, è stata assunta congiuntamente dai Responsabili dell'Area Amministrativa, dell'Area Contabile e del Settore Economato, Gare e Contratti, Commercio e SUAP.

Purtroppo le ridotte dimensioni dell'ente e il numero limitato di personale operante al suo interno, inducono a procedere con estrema cautela.

Nell'attuale contesto, la rotazione tout court del personale si ripercuoterebbe sull'efficienza dei servizi. Pertanto, l'Amministrazione ritiene che, per il 2018, sia opportuno limitare ad alcuni servizi tecnici e ad alcune figure amministrative di secondo piano la rotazione.

4.5.a. Rotazione del personale per avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16 lett. 1 *quater* del D.Lgs. 165/2001 i Responsabili di Area o di Settore sono tenuti a provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In tali ipotesi, per il personale con funzioni dirigenziali, il Sindaco procede (con atto motivato) alla revoca dell'incarico in essere e al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 c.1 lett. 1 *quater* de dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs. 165 del 2001.

Per il resto del personale, come detto, l'assegnazione ad altro servizio nell'ambito del settore viene disposto dal relativo Responsabile, l'assegnazione a diverso servizio di altro settore, ma della stessa area dal Responsabile di Area. L'assegnazione ad servizio di settore e area diversi viene disposta dal Segretario Comunale.

4.6. Rotazione negli incarichi di arbitrato e pubblicità

L'articolo 209 del D.lgs. 50/2016 prescrive che:

- l'arbitrato sia previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- la nomina degli arbitri avvenga nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice;
- qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte siano individuati tra i dirigenti pubblici;
- qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione sia scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici.

Altri riferimenti normativi sono:

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;

Prima di affidare l'incarico il responsabile del settore interessato pubblicizza la volontà di procedere acquisendo le istanze degli interessati prevedendo una riduzione del punteggio attribuito in sede di valutazione del curriculum dei

soggetti interessati per quanti abbiano espletato altri incarichi per il comune di San Pietro in Cariano al fine di privilegiare la rotazione. A parità di punteggio preferenza per il soggetto che non ha mai svolto la funzione di arbitro per il comune di San Pietro in Cariano.

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, sulla home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

4.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1. c. 41 della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6bis ("*conflitto di interessi*") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che: "*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 situazioni di conflitto, anche potenziale*".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile di Settore che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico. In alternativa la risposta deve motivare, espressamente sulle ragioni che consentono comunque l'espletamento delle attività. Nelle determinazioni viene inserita un'apposita dicitura per attestare il rispetto della disciplina sul conflitto di interessi.

4.8. Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Azione La Giunta Comunale ha approvato specifico regolamento predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con propria delibera n. 237 del 03/12/2014. Il regolamento è pubblicato sul sito Web in Amministrazione – altri contenuti- prevenzione della corruzione in allegato sub F) al PTCP del 2017.

Soggetti responsabili: i Responsabili di Settore a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali

4.8.a. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di attribuzione di incarichi in ipotesi di incoferibilità – D.Lgs. 39/2013 Capo dal d.lgs.39/2013 - Capo III (che contiene norme sulla incoferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e Capo IV (relativa a norme sulla incoferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico).

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- RPCT- verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013².

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Azione L'accertamento della sussistenza di eventuali condizioni ostative avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferirlo nei confronti di altro soggetto.

² Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013:39>

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Soggetti responsabili: i Responsabili di Settore (**Banterle Emanuela, Bendazzoli Francesco, Dal Dosso Pier Giorgio, Faustini Matteo, Maistri Maddalena, Tabarelli Fabrizio, Tomelleri Tiziana, Tommasi Katia, Ugolini Marta, Vantini Alessandro**) all'atto di conferire l'incarico. L'Amministrazione, per il tramite del RPCT, verifica che soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Controlli successivi:

L'Amministrazione, per il tramite del RPCT, verifica a campione che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

A campione sarà verificata anche, la veridicità delle autocertificazioni rilasciate dai soggetti incaricati con riferimento alle cause ostative previste dai capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013³.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di attribuzione di incarichi in ipotesi di incompatibilità – D.Lgs. 39/2013 Capo V (che contiene norme sull'incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché svolgimento di attività professionali) **e Capo VI** (che contiene norme sull'incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico).

Azione: l'azione consiste nella verifica dell'insussistenza dell'incompatibilità e deve essere effettuata:

- all'atto del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 all'atto dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto il RPCT, una volta che ne sia informato, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Soggetti responsabili: i Capi Settore (**Banterle Emanuela, Bendazzoli Francesco, Dal Dosso Pier Giorgio, Faustini Matteo, Maistri Maddalena, Tabarelli Fabrizio, Tomelleri Tiziana, Tommasi Katia, Ugolini Marta, Vantini Alessandro**) all'atto di conferire l'incarico e annualmente .

Controlli successivi: l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica a campione che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- i soggetti interessati rendano annualmente la dichiarazione del permanere dell'insussistenza delle cause di incompatibilità

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile di Settore che ha affidato l'incarico, nel momento in cui ne viene a conoscenza, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 comunicandolo al RPCT che vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

³ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013:39>

Il RPCT affida come segue il compito di procedere alla verifica di quanto sopra:

- per le verifiche di cui al punto 1 e 4: a **Banterle Emanuela**
- per le verifiche di cui al punto 2 e 3 ai sigg.:

Banterle Emanuela, Tabarelli Fabrizio. Tomelleri Tiziana, Tommasi Katia, Ugolini Marta, Vantini Alessandro, Dal Dosso Piergiorgio, Maistri Maddalena, Faustini Matteo, Bendazzoli Francesco.

4.8.b. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che recita:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Azione:

1. nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro 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;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va 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;
3. va disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisce 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.

Soggetti responsabili:

- per il n. 1 Capo Settore Risorse Umane, **Banterle Emanuela**;
- per il n. 2 il Capo Settore che approva il bando di gara o adotta gli atti prodromici agli affidamenti;
- per il n. 3 il Capo Settore che sottoscrive l'atto di affidamento, sottoscrive i contratti, approva i bandi;
- per il n. 4 il Capo Settore competente per materia che deve predisporre la proposta di deliberazione di costituzione in giudizio.

Controlli successivi: l'Amministrazione, per il tramite RPCT, verifica a campione gli adempimenti di cui ai punti che precedono, da 1 a 4.

4.8.c. Definizione di modalità per controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici - articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

Azione:

A. indicazione negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento;

B. Accertamento sui precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013) nei seguenti casi:

1. formazione della Commissione di concorso all'atto della nomina;
2. formazione Commissione per le commesse all'atto della nomina;
3. formazione Commissione per concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
4. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
5. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'Area direttiva agli Uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

C. Controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Soggetti responsabili:

- per la lettera A il Capo Settore competenti all'affidamento dell'incarico;
- per la lettera B n. 1 - n. 2 e n. 3 il Capo Settore competente a nominare la Commissione;
- per la lettera B n. 4 il Capo Settore Risorse Umane quando predisporre l'incarico per conto del Sindaco che lo conferisce;
- per la lettera B n. 5 il Capo Settore Risorse Umane quando predisporre l'atto, anche se va approvato da altro organo es. Giunta Comunale;
- per la lettera C tutti i Capi Settore che hanno conferito incarichi.

Controlli Successivi:

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare, a campione, il controllo sulla indicazione negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento;
- effettuare controlli a campione sull'acquisizione dell'autocertificazione di cui alla lettera A;
- effettuare a campione l'attuazione di alcune verifiche da parte dei Capi Settore che hanno affidato l'incarico.

4.9. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione- ANAC- è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni specificate, scelga di rivolgersi all'ANAC in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e alla individuazione degli autori della condotta illecita. Le dichiarazioni dovranno essere inviate all'indirizzo wistelblowing@anticorruzione.it.

Resta possibile la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione presso il Comune con l'invio di apposito modulo reso disponibile nel sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti- Corruzione” dove sono specificate le modalità di compilazione e invio. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere inoltrata dal ricevente per l'appunto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il documento di segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedente, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della l. n. 241 del 1990 e s.m.i..

4.10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 16/03/2016 ha aderito al “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di

lavori, servizi e forniture” sottoscritto in data 7 settembre 2015 dalla Regione Veneto e dagli Uffici Territoriali di Governo.

Con tale atto deliberativo sono state approvate clausole tipo da inserire nei documenti di gara a prescindere dalle procedure di scelta del contraente e dall’importo del contratto.

E’ fatto obbligo a tutti i responsabili di area e/o settore titolari di posizione organizzativa, nella qualità di contrenti di relazionare al RPC in casi di violazioni e/o anomalie con immediatezza. E’ prevista comunque una relazione con cadenza semestrale.

4.11. Adesione alla Centrale Unica di Committenza

Dando seguito all’adesione deliberata con atto del Consiglio Comunale numero 29 del 23/08/2017, in data 6/10/2017, il Comune di San Pietro in Cariano ha formalizzato l’adesione alla Centrale Unica di Committenza- C.U.C. Garda-Tione, che riunisce i Comune di Sona, Valeggio sul Mincio, Bardolino, Castelnuovo del Garda, Sommacampagna e Povegliano Veronese per lo svolgimento in forma associata, ai sensi dell’art. 33 c. 3 bis del D.Lgs. 50/2016 2 art. 30 del D.Lgs. 267/00, delle procedure relative all’acquisizione di lavori, beni e servizi.

4.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo il Piano nazionale Anticorruzione- PNA- le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e dunque devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di uno stabile confronto. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione di fenomeno corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l’azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un’apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche in un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l’amministrazione attuerà la misura con la pubblicazione del presente PTCP e i suoi aggiornamenti annuali e dedicherà particolare attenzione alla segnalazione all’esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione. Inoltre la misura si attua con l’attivazione del sistema di segnalazione nell’ambito della misura di tutela dello *Wistleblowing*.

4.13. Giornata della trasparenza

Le giornate della trasparenza, previste dal D.Lgs 33/2013, sono **strumenti di coinvolgimento degli stakeholders** per la **promozione e la valorizzazione della trasparenza** nelle pubbliche amministrazioni, rappresentano un **momento di confronto e di ascolto** per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- la partecipazione dei cittadini per individuare le **informazioni di concreto interesse** per la collettività degli utenti;
- il coinvolgimento dei cittadini nell’attività dell’amministrazione al fine di **migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale**;
- nell’ambito dell’evento, il Responsabile dell’anticorruzione e della trasparenza insieme a tutti i responsabili con funzioni dirigenziali **metteranno a disposizione le loro competenze** per informare i cittadini sulla attività istituzionale dell’Ente, spiegare come accedere ai dati, far conoscere al meglio il Comune, i suoi organi e i servizi che esso offre e per illustrare il Piano Comunale anticorruzione, la Relazione sulla performance, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, e per rispondere ad istanze e quesiti dei cittadini e di tutti gli *stakeholders*.

L’interazione su argomenti di così ampio respiro è un impegno che il Comune intende garantire oltre al mero adempimento legislativo. In questo modo, l’utente avrà a disposizione un **canale privilegiato di interlocuzione con**

L'Amministrazione, per poter fornire il suo prezioso e costruttivo contributo alla pianificazione degli interventi in materia di trasparenza e performance.

Nel corso dell'anno l'Amministrazione valuterà la concreta possibilità di organizzare l'evento che per ora non viene programmato.

4.14. Sistema dei controlli interni

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 in data 8 marzo 2013 il Comune di San Pietro in Cariano ha approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni. Il controllo, svolto dal Segretario Comunale, viene effettuato sulla base di un piano di campionamento e di descrizione delle regole e dei parametri sulla base dei quali saranno esaminati e controllati gli atti. Il piano annuale dei controlli successivi e il programma di campionamento prevede i seguenti controlli:

a. determinazioni di impegno di spesa e determinazione a contrattare ex art. 192, del D.Lgs. 267/2000;

percentuale sottoposta a verifica: 10% con arrotondamento all'unità superiore.

b. contratti di importo superiore a 10.000 euro: essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà le scritture private, le convenzioni, i disciplinari degli incarichi professionali;

percentuale sottoposta a verifica: 10% con arrotondamento all'unità superiore.

c. provvedimenti dirigenziali di concessione di contributi ad Enti Pubblici e privati;

percentuale sottoposta a verifica: 10% con arrotondamento all'unità superiore.

d. procedure concorsuali e di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate, verranno sottoposti a controllo i Bandi e gli Avvisi di indizione delle relative procedure;

percentuale sottoposta a verifica: 10% con arrotondamento all'unità superiore.

e. atti autorizzatori e provvedimenti di controllo, provvedimenti sanzionatori in materia edilizia;

percentuale sottoposta a verifica: 5% con arrotondamento all'unità superiore;

f. autorizzazioni commerciali;

percentuale sottoposta a verifica: 5% con arrotondamento all'unità superiore..

Per quanto riguarda le determinazioni, dovranno considerarsi quelle adottate e rese esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, o suo sostituto, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 15.08.2000 n. 267, e s.m.i., nel semestre considerato (indipendentemente dalla loro pubblicazione o meno sull'Albo Pretorio on-line). Per quanto riguarda i contratti, dovranno considerarsi quelli regolarmente stipulati tra le parti. Per quanto riguarda i Bandi e gli Avvisi relativi a procedure concorsuali e di selezione del personale, dovranno considerarsi quelli adottati e pubblicati sull'Albo Pretorio on-line nel semestre.

§ Modalità del controllo:

Ai fini della espressione del referto di controllo successivo, viene adottata una scheda analitica di controllo secondo un modello omogeneo ed unitario (allegato n. 1 al presente atto). Il modello di scheda di analisi contiene l'elencazione degli indicatori di analisi e controllo amministrativo validi per tutti i procedimenti/ attività oggetto di controllo. La valutazione può essere: 3 - conforme; 2 - sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 - non conforme. Il punteggio fornisce un indice medio di conformità.

Indicatori:

1) Regolarità delle procedure;

- 2) Correttezza formale;
- 3) Rispetto delle norme di legge e regolamento;
- 4) Conformità al programma di mandato.

Per ciascun indicatore si specifica come di seguito il criterio di analisi:

- indicatore di regolarità delle procedure: verifica dell'emissione dell'atto in coerenza con i termini di legge, regolamentari, definiti da prassi o istruzione operativa;
- indicatore di correttezza formale: verifica della corretta formazione dell'atto sotto il profilo della competenza, della conformità a schemi-tipo, della presenza di tutti gli elementi costitutivi;
- indicatore di rispetto delle norme di legge e regolamentari inerenti al provvedimento: verifica della conformità dell'atto alla normativa comunitaria, nazionale, regionale e ai regolamenti comunali;
- indicatore della conformità al programma di mandato: verifica che l'atto evidenzi la conformità dell'atto a programma di mandato, P.E.G, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo, comprensiva anche della verifica che l'atto riporti sufficienti riferimenti agli strumenti programmatori dell'Ente.

5. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia del PTPC tanto che ANAC, nella delibera n. 1208 del 22.11.2017, ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani.

Premesso che nell'**Allegato n. 2 processi- sono fornite indicazioni sui tempi entro cui vanno attuate le misure di prevenzione della corruzione** si demanda ai Responsabili del Settore, titolari di Posizione Organizzativa, responsabili del processo, il compito di individuare gli indicatori atti a dar conto dell'effettiva attuazione delle misure previste per ogni processo di propria competenza.

Si cita, ad esempio, il processo n. 1 dell'ufficio Centro Elaborazione Dati, C.E.D., "Acquisto e consegna firme digitali", articolato in 26 fasi dove si individua nel momento della progettazione l'individuazione dei tempi di attuazione delle misure previste per quel processo.

L'articolo 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPC. A tal fine si prevede l'obbligo in capo ai Responsabili di Settore di relazionare, entro giugno e la seconda volta entro novembre, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste per il processi di loro competenza. Il RPCT sollecita le relazioni o chiedere notizie mediante questionari.

Ulteriori verifiche ed eventuali richieste di esibizione di atti o documenti possono essere disposte dal RPCT anche sulla base delle informazioni rese attraverso la compilazione dei questionari.

Per il maggior dettaglio sull'attività di controllo e sul monitoraggio si rimanda all'**Allegato n.6)** dove sono indicate modalità e tempi del monitoraggio delle misure previste per le aree di rischio mappate. Sono indicati anche gli indicatori da utilizzare nell'ipotesi in cui il Responsabile non abbia provveduto

5.1. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti da legge o da regolamento, per la conclusione dei procedimenti

La legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. I Responsabili di Settore rendicontano al RPCT il numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, motivandone il ritardo ed indicando le iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

I Responsabili di Area vigilano sull'adempimento. La relazione va presentata due volte l'anno, entro giugno ed entro novembre.

I risultati del monitoraggio saranno pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

5.2. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C..

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

5.3. Tabella monitoraggio

Nella tabella **Allegato n. 6)** sono indicate, per ogni misura, modalità, tempi e responsabile del monitoraggio

6. SANZIONI

Principali sanzioni penali attinenti alla corruzione nella Pubblica Amministrazione

(Aggiornate con le modifiche introdotte dalla legge 27 maggio 2015 n. 69 " Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

Art. 314 c.p. peculato	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita
Art. 317 c.p. concussione	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione	Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni
Art. 319 c.p. Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni
Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a vent'anni.
Art. 319 quater c.p. Induzione a dare o promettere utilità	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tra anni e sei mesi
Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo
Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione	Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dal primo comma

	<p>dell'art. 318, ridotta ad un terzo.</p> <p>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri</p>
Art. 322 quater c.p. Riparazione pecuniaria	<p>Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319 ter, 319 quater, 320, 322 bis è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'art. 319 ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno</p>
Art. 323 Abuso di ufficio	<p>Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</p> <p>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità</p>
Art. 323 bis c.p. Circostanze attenuanti	<p>Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316 bis, 316 ter, 317, 318, 319, 319 quater, 320, 322, 322 bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.</p> <p>Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 322 e 322 bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi</p>
Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite	<p>Chiunque, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.</p> <p>La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.</p> <p>La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.</p> <p>Se di fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita</p>

Principali sanzioni diverse da quelle penali

A carico del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei titolari delle posizioni organizzative, dei responsabili del procedimento, ma anche nei confronti di tutti i dipendenti del Comune, la normativa in vigore ha previsto o inasprito una serie di sanzioni attinenti la:

- **responsabilità dirigenziale** (art. 1 legge 190/2012, art. 21 d.lgs. 165/2001)

- **responsabilità disciplinare** (art. 1 legge 190/2012, art. 15 d.p.r. 62/2013, artt.43- 46 d.lgs. 33/2013, artt. 8- 16- 9 d.p.r. 62/2013, art. 54 d.lgs. 165/2001)

- **responsabilità amministrativa e/o contabile** (art.1 c. 38 legge 190/2012, art. 43 c.2 d.lgs. 33/2013).

Le sanzioni di carattere disciplinare applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in ordine sono:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto

- Multa non superiore a quattro ore di retribuzione
- Sospensione del servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.