

*Allegato sub A) alla deliberazione di Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*



**CITTA’  
DI  
BASSANO  
DEL GRAPPA  
Provincia di  
Vicenza**

C.A.P. 36061 - Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242

***PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DEL COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA  
ANNUALITA’ 2020 – 2021 - 2022***

***E***

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L’INTEGRITÀ ESERCIZI 2020 – 2021 - 2022***

## INDICE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA ANNUALITA' 2020- 2021-2022.....		3
1. Il contesto esterno .....		10
1.1. Popolazione e famiglie .....		10
1.2. Istruzione e cultura .....		13
1.3. Economia e lavoro .....		15
1.4. Sicurezza.....		18
1.5. Distanze e collegamenti.....		19
1.6. Sanità .....		20
2. Il contesto interno: la struttura organizzativa comunale .....		21
2.1. Le macrostrutture: le Aree .....		21
2.2. Il personale dipendente .....		21
3. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria) .....		30
4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel Comune di Bassano del Grappa.....		31
5. I referenti per la corruzione del Comune di Bassano del Grappa: i Dirigenti.....		34
6. Collegamento con altri strumenti di programmazione ed organizzazione dell'Ente.....		35
7. Individuazione attività esposte al rischio corruzione - aspetti metodologici .....		36
8. Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo.....		38
8.1. Rotazione "ordinaria e misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.....		45
8.2. Strumenti di monitoraggio.....		48
8.3. Formazione del personale.....		48
8.4. Adempimenti per l'attuazione della trasparenza.....		48
8.5. Altre azioni .....		49
8.6. Adeguamenti.....		53
9. Tutela del dipendente del Comune di Bassano del Grappa che segnala illeciti (c.d. whistleblower) .....		54
10. Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione nelle società controllate.....		56
11. Mappatura .....		60
12. Scheda aperta alla compilazione integrativa dei Dirigenti.....		77
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNUALITA' 2020-2021-2022 .....		78
1. Premessa .....		78
2. Normativa e altre fonti.....		79
3. Pubblicazione del programma.....		80
4. Soggetti coinvolti nel programma.....		80
5. Collegamento con il piano delle performance ed altri strumenti di programmazione ed organizzazione dell'Ente.....		81
6. Il portale comunale .....		81
7. Individuazione dati da pubblicare.....		82
8. Applicativi interattivi.....		82
9. Pec .....		82
10. Le iniziative per l'integrità e la legalità .....		83
11. Programmazione triennale .....		83
12. I dati pubblicati .....		83
13. Struttura delle informazioni sul sito istituzionale .....		84
14. Il registro degli accessi .....		84

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA ANNUALITA' 2020- 2021- 2022**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, introdotto e disciplinato dalla Legge 190/2012, come successivamente modificato ed integrato, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni ed interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine **corruzione**, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai **reati** previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (**delitti contro la Pubblica Amministrazione**) ma si intende *“ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

Nello specifico, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13.11.2019, al paragrafo 2 della Parte I approfondisce la nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione. Sia per la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, **la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Evidenzia il PNA 2019:

*Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.*

*Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.*

*Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui*

*al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*

*(deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte I, ¶ 2, pag. 12)*

La Legge 190/2012 pone, conseguentemente, un’accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno delle pubbliche amministrazioni.

In questo contesto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si propone tali obiettivi, ed in particolare deve:

1. individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla Legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge.

Sulla base dei successivi interventi normativi, molteplici sia per numero che per tipologia di fonte, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale a tale ruolo nominato da ultimo con decreto sindacale acquisito al protocollo n. 94129 del 17.12.2019, con la preziosa collaborazione della propria struttura di supporto e di tutti i Dirigenti, ha provveduto alla predisposizione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dei successivi aggiornamenti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

- prende in considerazione un arco temporale di azione pari ad un triennio, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012;
- è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno ed è aggiornato almeno annualmente;
- viene approvato dopo aver posto in essere un processo di consultazione da parte di tutte le categorie di stakeholders volta a garantire a queste ultime la necessaria partecipazione al processo di formazione del PTPC con l'obiettivo di massimizzare, attraverso la condivisione, l'efficacia dello strumento: ogni portatore di interesse può infatti presentare, entro il termine assegnato, proposte e osservazioni, rispetto al Piano dell'anno precedente, oggetto ciascuna di specifica istruttoria da parte del RPCT al fine di valutarne il suo eventuale recepimento di cui è dato conto nel provvedimento di approvazione finale del Piano.

Allo scopo, si sottolinea che:

- è stata posta in essere una procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2020-2022 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) del Comune di Bassano del Grappa, tramite pubblicazione in data 20.12.2019 n° reg. pubblicazioni 4422, apposito avviso pubblico prot. n. 95064/2019 del 20.12.2019, rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o alle altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Bassano del Grappa, al fine di consentire loro di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui il Comune terrà conto in sede di stesura definitiva del PTPCT 2020-22, provvedendo al contempo a pubblicare nell'apposita sottosezione Sottosezione "Altri contenuti-Corruzione/Piano di Prevenzione della Corruzione" della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web comunale una bozza di PTPCT 2020-22 in consultazione;
- entro il termine per fare le suddette osservazioni (21/01/2020 – ore 12:00) non sono pervenute osservazioni o note propositive.

Ulteriormente, si evidenzia che:

- con nota prot. n. 951222019 del 20.12.2019 è stata posta in essere una consultazione anche interna all'Amministrazione Comunale tramite il coinvolgimento dei Dirigenti, referenti per la prevenzione della corruzione, per la presentazione di contributi propositivi utili alla stesura definitiva del PTPCT 2020-22 entro il 21.01.2020;
- ulteriormente, il Segretario generale, in veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), si è avvalso anche dell'istituto della Conferenza dei Dirigenti di cui all'art. 37 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (presieduta dal Segretario generale stesso e composta da tutti i Dirigenti, indipendentemente dal ruolo direttivo rivestito, convocando apposita seduta dedicata alla disamina e discussione della bozza di PTPCT 2020-22 e all'elaborazione della stesura definitiva del Piano in data 15.01.2020 e recependo nella stesura definitiva del Piano le indicazioni con l'occasione emerse.

È sempre possibile, inoltre, per ogni cittadino, a fronte di circostanze sopraggiunte ed opportunamente argomentate, proporre ulteriori osservazioni e/o proposte che saranno oggetto

di istruttoria a cura del RPCT ed eventuale recepimento quale aggiornamento infra-annuale del PTPC da parte dell'organo esecutivo.

Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione del PTPC, quest'ultimo reca norme alle quali deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione Comunale di Bassano del Grappa.

Fanno parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Bassano del Grappa:

- le strategie, le norme e i modelli standard dettati dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) che saranno in via automatica recepiti dal presente piano;
- il PNA 2013, le linee guida contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 nonché il PNA 2016 e i suoi aggiornamenti 2017 e 2018;
- il nuovo PNA 2019 (rif. schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - 2022 consultazione on line del 24 luglio 2019 - invio contributi entro il 15 settembre 2019), con particolare riferimento all'Allegato n. 1) "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" e al quale i soggetti tenuti a predisporre i PTPCT possono riferirsi quanto alle indicazioni metodologiche in esso contenute, ancorché non definitive. Si precisa che tale allegato diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti per gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA.

Rispetto al PNA 2019, si sottolinea in particolare quanto segue:

- finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali; a tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);
- in via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei principi guida, di cui alla Parte II – paragrafo 1 "Finalità" del PNA 2019;
- il RPCT ha il compito fondamentale di coordinare la mappatura dei processi dell'intera amministrazione e, nell'esercizio del proprio ruolo, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa; in particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1bis, del D.lg. 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- poiché il PTPCT è un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure ed è conseguentemente opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio

dell'attuazione delle misure; la responsabilità del monitoraggio è del RPCT, purtuttavia, in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), possono prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT).

Merita rimarcare che il PNA 2019 (Parte II, ¶ 1, pagg. 17 e ss.) definisce alcuni principi guida che devono orientare i PTPCT nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, e nello specifico:

#### *A- PRINCIPI STRATEGICI*

- 1) *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo* (l'organo di indirizzo politico deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e creare un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT);
- 2) *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio* (la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa comunale, necessitando in tal senso la continua e costante collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo, nella fattispecie degli Organismi indipendenti di valutazione o dei Nuclei di valutazione);
- 3) *Collaborazione tra amministrazioni* (la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse);

#### *B- PRINCIPI METODOLOGICI*

- 1) *Prevalenza della sostanza sulla forma* (il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione);
- 2) *Gradualità* (le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi);
- 3) *Selettività* (è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo);
- 4) *Integrazione* (la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione; in tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance e, a tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali);
- 5) *Miglioramento e apprendimento continuo* (la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di

apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure);

### *C- PRINCIPI FINALISTICI*

- 1) *Effettività* (la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati);
- 2) *Orizzonte del valore pubblico* (la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni).

Sono, ancora, fonti del diritto contenenti le regole di legalità e integrità, che completano la dotazione di strumenti di prevenzione della corruzione a disposizione dell'Amministrazione:

- il Codice di comportamento dei dipendenti, generale e integrativo;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di riordino degli obblighi di trasparenza;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di parità e incompatibilità di incarichi dirigenziali presso la PA e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di procedure per la scelta del contraente;
- il compendio di soft law emanate da ANAC;
- il “Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 23/04/2013
- il “Regolamento comunale sull'esecuzione degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni, ai sensi del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 31.01.2013 e successivamente modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 118 del 29.12.2015;
- il Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.224 del 21/12/1992;
- il “Regolamento per la disciplina delle alienazioni dei beni immobili”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.37 e n.58 del 2001 e modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n.63 del 23/11/2006, n.32 del 27/06/2007 e n.81 del 29/09/2014;
- il “Regolamento comunale per l'occupazione di spazi e aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone (COSAP)”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.130 del 21/12/1998 / Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n.112 del 21/12/2000, n. 4 - n.59 e n.126 del 2002, n.81 del 27/12/2007, n.10 del 27/03/2008, n.99 del 22/12/2011, n.58 del 27/12/2012, n.33 del 28/04/2016, n.15 del 28/03/2017, n.96 del 21.12.2017, n.10 del 27.03.2018 e n.62 del 27.09.2018;
- il “Regolamento comunale per la concessione onerosa in uso occasionale degli spazi interni ed esterni del Palazzo Sturm e del Museo Civico”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.19 del 13/02/2003;
- il “Regolamento per la concessione di benefici finanziari, vantaggi economici e patrocinio ad enti pubblici e soggetti privati”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.

7 del 11/02/2016 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 26/04/2018;

- il “Regolamento per l'accesso e l'erogazione di prestazioni sociali in ambito socio assistenziale”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 101 del 20/12/2018;
- il “Regolamento comunale dei mezzi pubblicitari”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.85 del 18/11/2010;
- il “Regolamento Piano Comunale per il commercio su aree pubbliche”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.117 del 29/12/2016;
- il “Regolamento per gli acquisti di beni e servizi in economia”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 27/03/2008 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 31/01/2013;
- il Regolamento comunale contenente i criteri per l'insediamento di attività commerciali e i criteri di programmazione per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- il Regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzo di immobili comunali;
- il “Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.334 del 17/12/2013 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n.174 del 07/07/2014, n.174 del 19/07/2016, n.233 del 10/08/2017 e n.219 del 17/07/2018;
- altri Regolamenti comunali di settore vigenti ed eventualmente rilevanti nei singoli procedimenti amministrativi interessati dall'applicazione del presente Piano.

## 1. Il contesto esterno

Il contesto esterno, l'ambiente in cui agisce il Comune di Bassano del Grappa, è un elemento necessario per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali: un'analisi che non può non partire da una focalizzazione del territorio di riferimento e delle dinamiche e variabili socio-economiche ad esso correlato.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture di cui il Comune di Bassano del Grappa è composto.

Con riferimento alla fonte dei dati, i dati che seguono sono tratti dal DUP del Comune di Bassano del Grappa per il triennio 2020/2021/2022, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 286 del 14.10.2019 e approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 94 del 23.12.2019, immediatamente eseguibile.

### 1.1. Popolazione e famiglie

La popolazione residente a Bassano del Grappa al 31 dicembre 2018, ultimo dato ufficiale, è di 43.412 abitanti. Bassano del Grappa è un polo di attrazione non solo per i cittadini dei comuni limitrofi ma anche per gli immigrati dall'estero: il saldo migratorio è positivo, mentre il saldo naturale (differenza tra nati e morti) è negativo. Nel 2018 la popolazione ha mostrato un calo rispetto all'anno precedente, dopo parecchi anni di crescita continua.

La struttura per sesso ed età della popolazione bassanese mostra la prevalenza del genere femminile, in particolare nelle fasce d'età più elevate. L'invecchiamento della popolazione è evidente se si osservano i dati dei residenti nelle fasce d'età anziane e si rapportano a quelle giovani: gli ultrasessantacinquenni sono in numero notevolmente superiore ai bambini e ragazzi al di sotto dei 15 anni d'età.

Le famiglie iscritte in anagrafe sono 19.181 con un numero medio di componenti sempre più ridotto: pari a 2,2 componenti per famiglia. La bassa numerosità media delle famiglie bassanesi è dovuta al sempre maggior peso di quelle composte da una persona sola, che rappresentano il 39,9 % delle famiglie.

I cittadini stranieri sono 4.428 e corrispondono al 10% dei residenti a Bassano del Grappa. Il 74% di essi appartiene a paesi extracomunitari. Da ormai dieci anni la quota di donne straniere ha superato quella maschile, invertendo la tendenza del passato.

#### Popolazione e famiglie residenti al 31 dicembre di ciascun anno

Anno	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione residente	43.363	43.372	43.395	43.481	43.412
Famiglie residenti	18.849	18.951	19.047	19.196	19.181

### Movimento demografico per anno

Anno	2014	2015	2016	2017	2018
Nati	372	335	355	298	315
Morti	496	531	515	558	544
Immigrati e altri iscritti	1.536	1.614	1.904	1.760	1.803
Emigrati e altri cancellati	1.396	1.409	1.721	1.721	1.643

### Popolazione residente al 31/12/2018 per sesso e classi d'età

Classi d'età	Maschi	Femmine	Totale
da 0 a 6	1.181	1.193	2.374
da 7 a 14	1.662	1.615	3.277
da 15 a 29	3.335	3.177	6.512
da 30 a 65	10.313	10.782	21.095
oltre 65	4.183	5.971	10.154
<b>Totale</b>	<b>20.674</b>	<b>22.738</b>	<b>43.412</b>

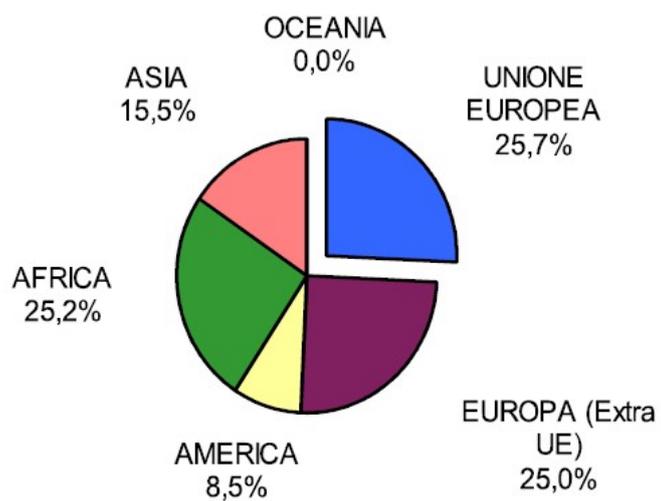
### Famiglie residenti al 31/12/2018 per numero di componenti

n. componenti	n. famiglie
1 componente	7.644
2 componenti	4.900
3 componenti	3.099
4 componenti	2.479
5 componenti	737
6 componenti	226
7 o più componenti	96
<b>Totale</b>	<b>19.181</b>

### Cittadini stranieri residenti a Bassano del Grappa al 31 dicembre di ciascun anno

Anno	2014	2015	2016	2017	2018
Maschi	2.195	2.104	1.997	2.000	1.986
Femmine	2.652	2.603	2.455	2.462	2.442
<b>Totale</b>	<b>4.847</b>	<b>4.707</b>	<b>4.452</b>	<b>4.462</b>	<b>4.428</b>

**Stranieri residenti a Bassano del Grappa al 31/12/2018  
per Continente d'origine**



## 1.2. Istruzione e cultura

Nel territorio cittadino si trovano i livelli d'istruzione dall'infanzia alla secondaria superiore, con 7 scuole tra licei, istituti tecnici e professionali. Nel complesso sono oltre 13.100 i bambini e ragazzi iscritti alle scuole bassanesi. Il Centro Studi riunisce gran parte degli istituti superiori cittadini e i principali impianti sportivi.

Il Censimento della Popolazione del 2011 pone in evidenza l'elevata scolarizzazione dei bassanesi, soprattutto confrontando i dati con quelli del passato. Si evidenzia, in particolare, che il 15% dei residenti con 15 anni e più ha conseguito la laurea e il 31% il diploma di scuola media superiore.

### Isritti alle scuole pubbliche e paritarie. Anno scolastico 2018/19

Tipo di scuola	Pubblica	Paritaria	Totale
Infanzia (scuola materna)	599	577	1.176
Primaria (elementari)	1.907	285	2.192
Secondaria 1° grado (medie)	1.492	148	1.640
Secondaria 2° grado (superiori)	8.098		8.098
<b>Totale</b>	<b>12.096</b>	<b>1.010</b>	<b>13.106</b>

### Istituti scolastici di 2° grado

- Liceo Ginnasio Statale "G.B. Brocchi"
- Liceo Scientifico "J. Da Ponte"
- Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "L. Einaudi"
- Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi"
- Istituto Tecnico e Professionale per i Servizi Commerciali, Sociali e Turistici "G.A. Remondini"
- Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "A. Scotton"
- Istituto Statale di Istruzione Superiore "A. Parolini"

### Popolazione di 6 anni al censimento 2011 per titolo di studio e sesso

Condizione	Maschi	Femmine	Totale
<b>Persone prive di titolo di studio</b>	<b>1.199</b>	<b>1.515</b>	<b>2.714</b>
<i>Analfabeta</i>	70	97	167
<i>Alfabeta privo di titolo di studio</i>	1.129	1.418	2.547
<b>Persone con titolo di studio</b>	<b>18.039</b>	<b>19.863</b>	<b>37.902</b>
<i>Licenza di scuola elementare</i>	3.028	4.960	7.988
<i>Licenza di scuola media inferiore</i>	5.843	5.401	11.244
<i>Diploma di scuola secondaria superiore</i>	6.330	6.378	12.708
<i>Laurea o altri titoli universitari</i>	2.838	3.124	5.962
<b>Totale residenti di 6 anni e più</b>	<b>19.238</b>	<b>21.378</b>	<b>40.616</b>

Fonte dei dati: ISTAT

## **Musei e sedi espositive**

Museo Civico

Museo della Ceramica – Palazzo Sturm

Museo Remondini – Palazzo Sturm

Sezione Naturalistica – Palazzo Bonaguro

Palazzo Agostinelli

Chiesetta dell'Angelo

Torre civica

Biblioteca

### 1.3. Economia e lavoro

La Città di Bassano del Grappa al 31 dicembre 2018 conta 5.958 unità locali registrate presso la Camera di Commercio, di cui 5.108 attive. In particolare, si evidenziano 683 unità locali registrate nel settore manifatturiero, dove prevalgono la fabbricazione di prodotti in metallo, la confezione di articoli di abbigliamento e di articoli in pelle e pelliccia.

I dati sul Censimento della popolazione del 2011 hanno rilevato quasi 1.500 bassanesi disoccupati, con un tasso di disoccupazione pari a 7,6%, inferiore al dato nazionale (11,4%), ma superiore alla media della provincia di Vicenza (6,4%). La differenza di genere è notevole: il tasso di disoccupazione femminile è di ben tre punti percentuali al di sopra di quello maschile.

**Unità locali registrate presso la Camera di Commercio, unità locali attive e numero di addetti al 31/12/2018**

Settore di attività economica	Registrate	Attive	N. addetti
A. Agricoltura, silvicoltura pesca	141	140	170
B. Estrazione di minerali da cave e miniere	14	13	14
C. Attività manifatturiere	683	589	4.314
D. Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	25	24	66
E. Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento	19	16	263
F. Costruzioni	456	392	707
G. Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.722	1.586	3.747
H. Trasporto e magazzinaggio	142	132	581
I. Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	456	413	1.814
J. Servizi di informazione e comunicazione	236	219	765
K. Attività finanziarie e assicurative	237	228	514
L. Attività immobiliari	528	484	238
M. Attività professionali, scientifiche e tecniche	319	293	416
N. Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	168	151	1.481
P. Istruzione	40	35	107
Q. Sanità e assistenza sociale	51	46	794
R. Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	109	95	189
S. Altre attività di servizi	225	222	421
X. Imprese non classificate	387	30	21
<b>Totale</b>	<b>5.958</b>	<b>5.108</b>	<b>16.622</b>

Fonte dei dati: Camera di Commercio di Vicenza

Settore manifatturiero: unità locali registrate presso la Camera di Commercio al 31/12/2018

<b>Attività manifatturiere</b>	<b>Registrate</b>	<b>Attive</b>	<b>n. addetti</b>
C 10 - Industrie alimentari	43	37	168
C 11 - Industria delle bevande	10	9	11
C 12 - Industria del tabacco	1	1	0
C 13 - Industrie tessili	15	11	35
C 14 - Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	60	52	509
C 15 - Fabbricazione di articoli in pelle e simili	25	20	229
C 16 - Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili); fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio	32	27	64
C 17 - Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	10	9	46
C 18 - Stampa e riproduzione di supporti registrati	27	26	106
C 19 - Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	1	1	31
C 20 - Fabbricazione di prodotti chimici	13	10	28
C 22 - Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	27	22	208
C 23 - Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	57	52	143
C 24 - Metallurgia	5	3	277
C 25 - Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	90	81	462
C 26 - Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi	16	14	29
C 27 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche e apparecchiature per uso domestico non elettriche	32	29	839
C 28 - Fabbricazione di macchinari e apparecchiature non classificabili altrove (nca)	40	30	518
C 29 - Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	5	4	8
C 30 - Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	8	6	6
C 31 - Fabbricazione di mobili	48	41	145
C 32 - Altre industrie manifatturiere	84	72	384
C 33 - Riparazione, manutenzione e installazione di macchine e apparecchiature	34	32	68
<b>Totale attività manifatturiere</b>	<b>683</b>	<b>589</b>	<b>4.314</b>

Fonte dei dati: Camera di Commercio di Vicenza

## Tassi di occupazione e disoccupazione per sesso al Censimento 2011

Tasso	Maschi	Femmine	Totale
Tasso di occupazione	58,8	40,1	48,9
Tasso di disoccupazione	6,3	9,3	7,6

Fonte dei dati: ISTAT

### Definizioni:

Tasso di occupazione = Occupati / Residenti di 15anni e più x 100

Tasso di disoccupazione = Persone in cerca di occupazione / (Occupati + Persone in cerca di lavoro) x 100

## Popolazione residente al Censimento 2011 per condizione professionale e sesso

Condizione professionale	Maschi	Femmine	Totale	%
Forze di lavoro	10.864	8.628	<b>19.492</b>	45,3
<i>Occupati</i>	<i>10.181</i>	<i>7.827</i>	<i><b>18.008</b></i>	<i>41,9</i>
<i>In cerca di occupazione</i>	<i>683</i>	<i>801</i>	<i><b>1.484</b></i>	<i>3,5</i>
Non forze di lavoro	6.464	10.903	<b>17.367</b>	40,4
<i>Casalinghi/e</i>	<i>70</i>	<i>3.498</i>	<i><b>3.568</b></i>	<i>8,3</i>
<i>Studenti</i>	<i>1.365</i>	<i>1.373</i>	<i><b>2.738</b></i>	<i>6,4</i>
<i>Ritirati dal lavoro</i>	<i>4.223</i>	<i>5.196</i>	<i><b>9.419</b></i>	<i>21,9</i>
<i>Persone in altra condizione</i>	<i>806</i>	<i>836</i>	<i><b>1.642</b></i>	<i>3,8</i>
<b>Popolazione residente di 15 anni e più</b>	<b>17.328</b>	<b>19.531</b>	<b>36.859</b>	<b>85,8</b>
Bambini e ragazzi (0-14 anni)			6.125	14,2
<b>Totale popolazione censita (legale)</b>			<b>42.984</b>	<b>100,0</b>

Fonte dei dati: ISTAT

#### 1.4. Sicurezza

##### Forze dell'ordine presenti nel territorio:

Polizia Locale  
Carabinieri  
Polizia di Stato  
Polizia Stradale  
Guardia di Finanza  
Corpo Forestale dello Stato  
Vigili del Fuoco

##### Reati commessi a Bassano del Grappa nell'anno 2013 per tipologia (esclusi furti in stabilimenti)

Tipologia	n. reati
Furti in appartamento	209
Furti in negozi	141
Furti in auto	32
Scippi	4
Borseggi	85
Rapine	22
Truffe e frodi informatiche	149
Estorsioni	4
Reati inerenti la prostituzione	2
Reati inerenti gli stupefacenti	12
<b>Totale reati</b>	<b>660</b>

Fonte dei dati: Prefettura di Vicenza

## 1.5. Distanze e collegamenti

Bassano del Grappa è un centro di lontane origini situato ai piedi delle Prealpi Venete, lungo una delle antiche vie di diretta comunicazione tra l'Italia e l'Austria oggi coincidente con la SS 47. Situata nel cuore del Veneto, ha una posizione strategica: nel raggio di 100 km si trovano tutti i capoluoghi di provincia veneti, il mare, la montagna e i principali laghi.

Oltre ai collegamenti presenti nel territorio, è in fase di costruzione la Superstrada Pedemontana Veneta che permetterà di agevolare i trasporti su strada.

### Collegamenti

Autobus urbani

Autobus extra urbani

Rete Ferroviaria (Scalo ferroviario e merci)

Aeroporti

Treviso *Antonio Canova* km 45,4

Venezia *Marco Polo* km 75,6

Verona-Villafranca *Valerio Catullo* km 99,5

### Principali distanze

Mare

Lido di Venezia km 80,7

Lido di Jesolo km 88

Laghi

Levico km 69,9

Garda km 107

Montagna

Cima Grappa km 25,8

Asiago km 33,8

Fiera di Primiero km 61,5

San Martino di Castrozza km 74,9

Città Capoluogo

Vicenza km 34,6

Padova km 46,6

Treviso km 48

Belluno km 73,7

Venezia km 79,6

Rovigo km 89,3

Verona km 91,6

## 1.6. Sanità

L'Azienda Sanitaria ULSS n. 7 e l'Ospedale San Bassiano espongono i seguenti dati di riepilogo.

### Ospedale San Bassiano. Dati relativi all'anno 2017

<b>Indicatore</b>	<b>numero</b>
post letto ordinari	382
post letto per Day Hospital/Day Surgery	13
<b>n° totale posti letto</b>	<b>395</b>
ricoveri ordinari (RO)	14.870
ricoveri diurni (DH/DS)	1.659
<b>n° totale ricoveri</b>	<b>16.529</b>
giornate di degenza (RO)	106.965
giornate di degenza (DH/DS)	1.696
<b>n° totale giornate di degenza</b>	<b>108.661</b>
<b>n° accessi al Pronto Soccorso</b>	<b>59.925</b>
di cui Osservazione Breve Intensiva	6.537

Fonte dei dati: ULSS n. 7 Pedemontana

## 2. Il contesto interno: la struttura organizzativa comunale

Il contesto interno, la struttura organizzativa del Comune di Bassano del Grappa, è nondimeno fondamentale per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione.

### 2.1. Le macrostrutture: le Aree

Il Piano tiene conto, nell'attuazione delle disposizioni della Legge che lo prevede, della specificità della **struttura organizzativa comunale** e della relativa suddivisione nelle seguenti **macrostrutture** denominate "Aree":

<ul style="list-style-type: none"><li>- Area Servizi di Staff</li><li>- Area II - Servizi alla persona – Operaestate e Spettacolo – Patrimonio <u>(dal 31.12.2019)</u></li><li>- Area III - Cultura e Museo</li><li>- Comando di Polizia Locale</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Segretario Generale</b> <b>dott. Antonello Accadia</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Area I - Risorse, Sviluppo</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Dirigente Area I<sup>^</sup> - Vice segretario Generale</b> <b>dott.ssa Lucia Cani</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Area IV - Lavori Pubblici, Viabilità e Protezione Civile</li><li>- Area V - Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Dirigente Aree IV<sup>^</sup> e V<sup>^</sup></b> <b>ing. Walter Stocco</b></p>

### 2.2. Il personale dipendente

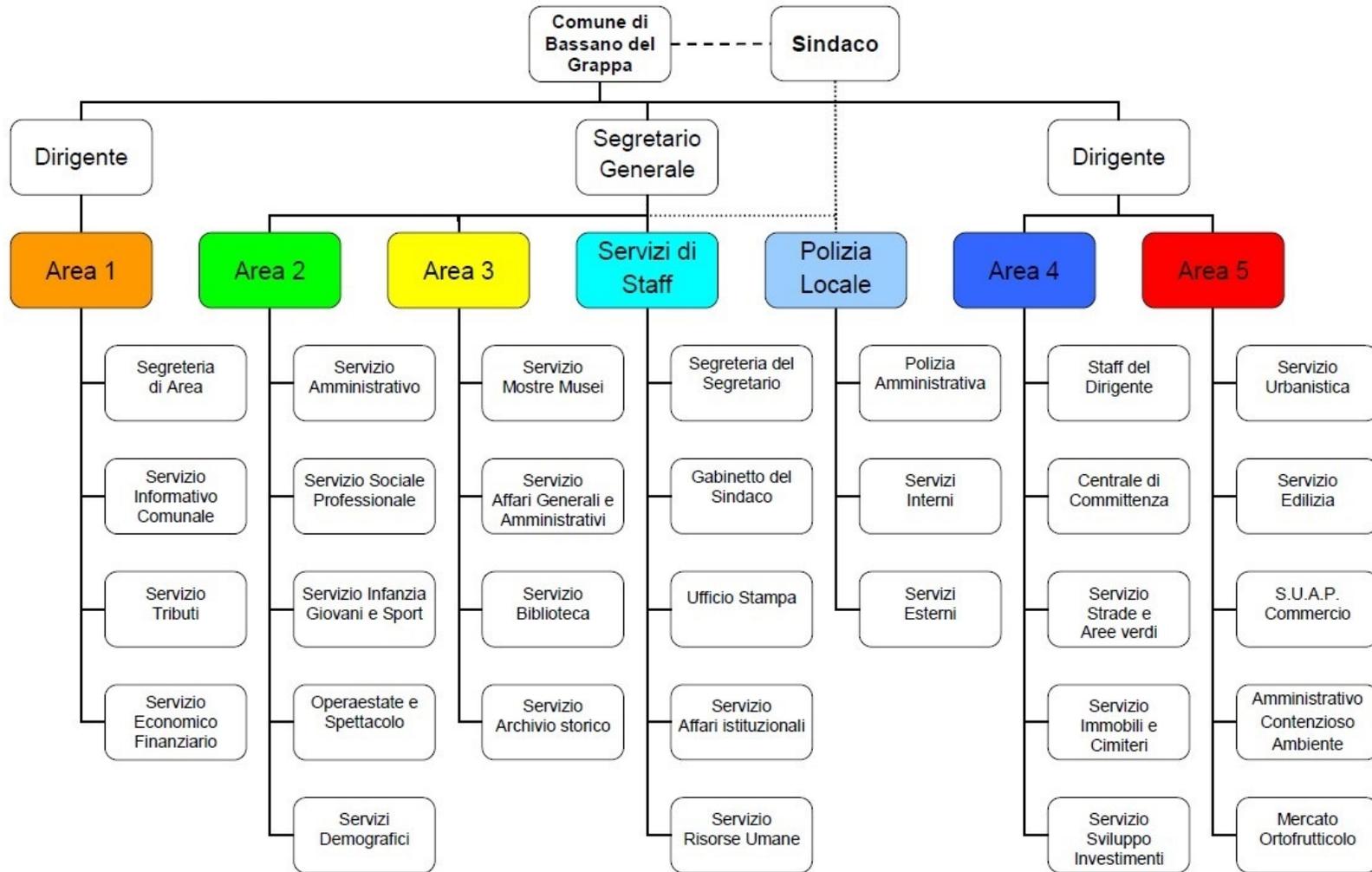
Con riferimento al personale dipendente un dato deve essere tenuto in considerazione per qualsiasi azione di lotta alla corruzione in via amministrativa: il calo costante ed inesorabile del personale a tempo indeterminato.

Questo elemento, che verrà illustrato in seguito utilizzando l'oggettività dei dati statistici, da un lato rende estremamente gravoso porre in essere i continui adempimenti burocratici imposti dall'ANAC da parte del personale impegnato a dare servizi ai cittadini e dall'altro rende oggettivamente difficile attuare politiche di rotazione del personale.

Tale dato risulta ancora più impressionante se paragonato a Comuni di uguali dimensioni che però rientrano in Regioni a Statuto Speciale.

Lascia senza parole il confronto tra il Comune di Bassano del Grappa, Comune di 43.412 abitanti del Veneto, Regione a Statuto Ordinario, con il Comune di Rovereto, Comune di 40.135 abitanti del Trentino Alto Adige, Regione a Statuto Speciale.

# ORGANIGRAMMA del Comune di Bassano del Grappa



## **PERSONALE DIPENDENTE del Comune di Bassano del Grappa**

*Fonte dei dati: DUP per il triennio 2020/2021/2022 - Annuario Statistico del Comune di Bassano del Grappa 2018 (D.G.C. n. 312 dell'08.11.2019)*

### **Organigramma al 31.12.2018**

Segretario generale: 1

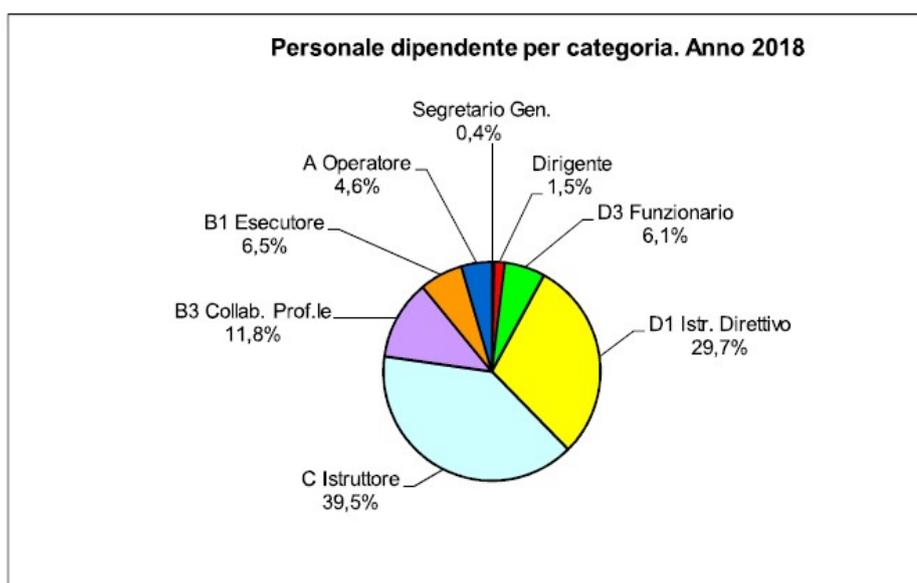
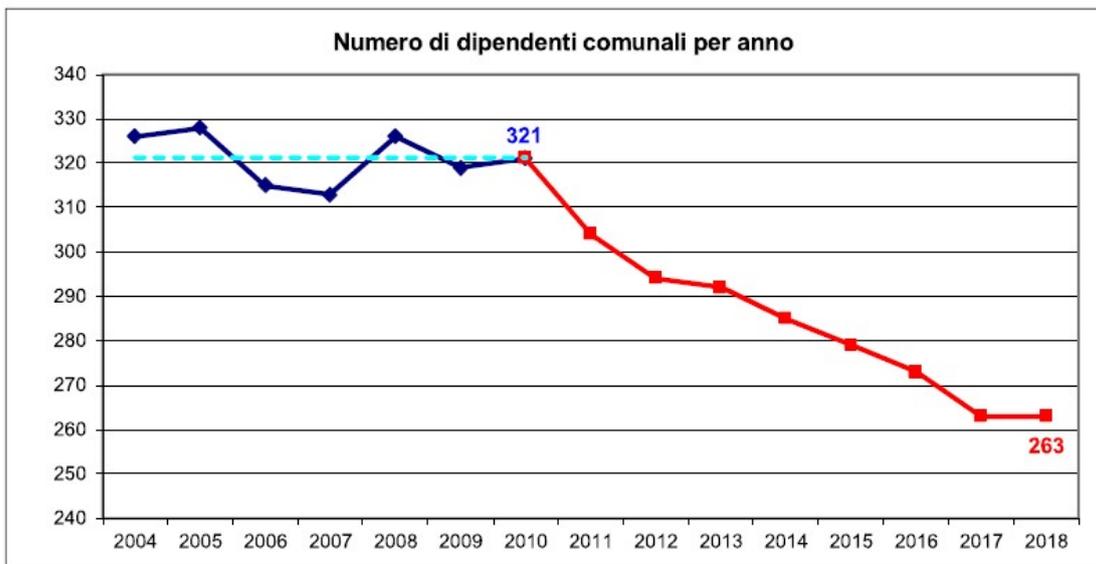
Numero dirigenti: 2 a tempo indeterminato- 2 a tempo determinato (di cui: n° 1 Dirigente Aree IV e V a tempo indeterminato dal 01.01.2019 a seguito assunzione per mobilità esterna volontaria - n° 1 Dirigente Comandante Polizia Locale cessato al 31.12.2018)

Numero posizioni organizzative e alte professionalità: 21

Numero totale personale dipendente: 263

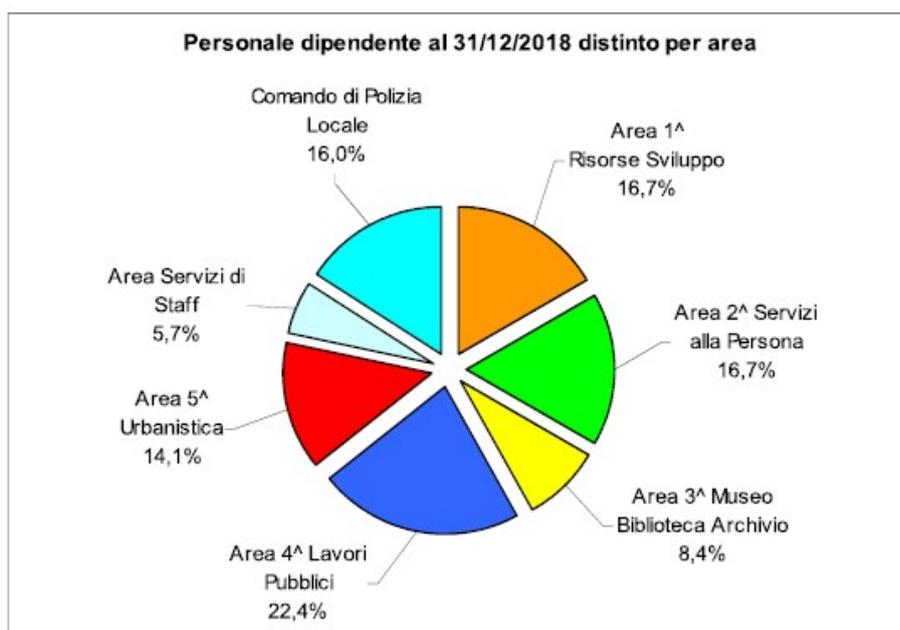
### **Personale dipendente in servizio al 31 dicembre di ciascun anno per categoria giuridica**

Categ	Qualifica	2014	2015	2016	2017	2018
	Segretario Gen.	1	1	1	1	1
	Dirigente	5	3	3	3	4
D3	Funzionario	16	19	20	18	16
D1	Istr. Direttivo	72	72	74	74	78
C	Istruttore	116	110	105	106	104
B3	Collab. Prof.le	39	39	35	30	31
B1	Esecutore	23	22	22	18	17
A	Operatore	13	13	13	13	12
<b>Totale</b>		<b>285</b>	<b>279</b>	<b>273</b>	<b>263</b>	<b>263</b>



## Personale dipendente al 31/12/2018 per categoria giuridica e area di appartenenza

Categoria giuridica	Area 1^ Risorse Sviluppo	Area 2^ Servizi alla Persona	Area 3^ Museo Biblioteca Archivio	Area 4^ Lavori Pubblici	Area 5^ Urbanistica	Area Servizi di Staff	Comando di Polizia Locale	Totale
Segretario	0	0	0	0	0	1	0	1
Dirigente	1	1	0	1	0	0	1	4
D3	3	3	1	3	5	1	0	16
D1	17	16	4	13	10	6	12	78
C	14	20	6	10	18	7	29	104
B3	2	3	4	19	3	0	0	31
B1	4	0	5	7	1	0	0	17
A	3	1	2	6	0	0	0	12
<b>Totale</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>22</b>	<b>59</b>	<b>37</b>	<b>15</b>	<b>42</b>	<b>263</b>



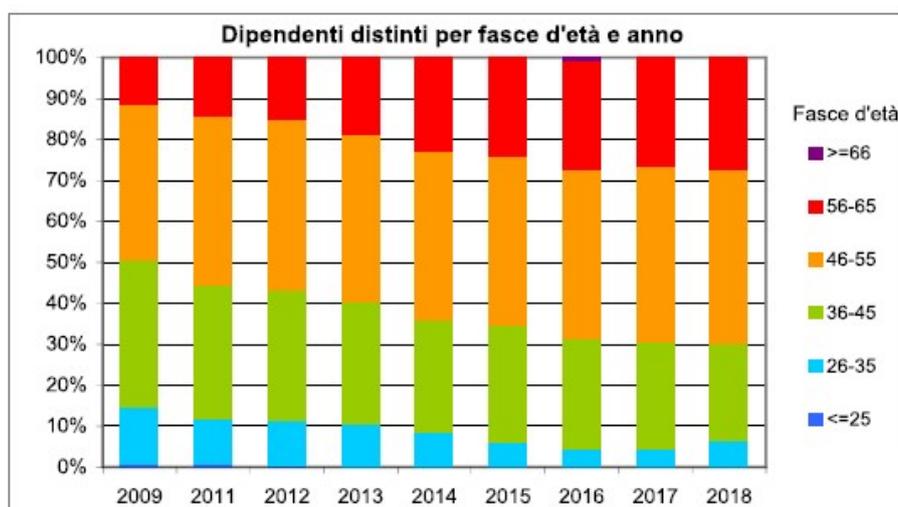
## Personale dipendente al 31/12/2018 per categoria giuridica, tipo di contratto e orario di lavoro

Categoria giuridica	Orario di lavoro				Tipo di contratto			Totale
	Part time 18 ore	Part time 24-25 ore	Part time 30-34 ore	Tempo pieno 35-36 ore	Tempo determinato, artt. 90 e 110	Aspettativa / comando	Tempo indeterminato	
Segretario				1			1	1
Dirigente				4	2		2	4
D <sub>3</sub>			1	15	1	3	12	16
D <sub>1</sub>	2	3	8	65	1	1	76	78
C	3	3	12	86			104	104
B <sub>3</sub>	1	3	1	26		1	30	31
B <sub>1</sub>				17			17	17
A	1	1	1	9			12	12
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>223</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>254</b>	<b>263</b>

## Personale dipendente al 31 dicembre di ogni anno per fasce d'età. Età media dei dipendenti

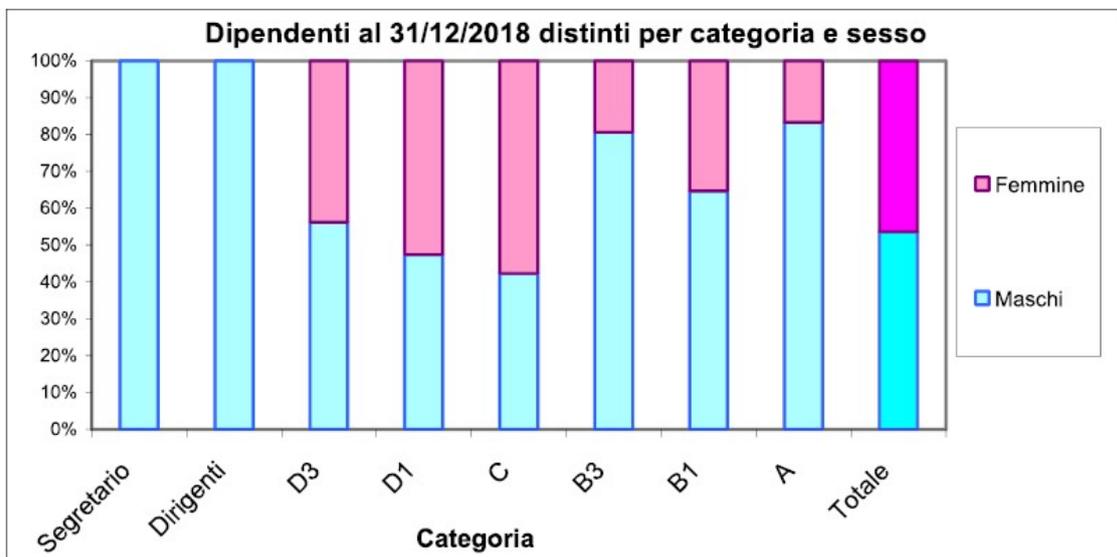
Fasce d'età	2009	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
<=25	3	2	1	0	0	0	0	0	0
26-35	44	34	32	31	25	17	12	12	17
36-45	114	99	94	87	77	80	74	69	63
46-55	122	125	122	119	118	115	112	112	111
56-65	36	44	45	55	65	67	73	70	72
>=66	0	0	0	0	0	0	2	0	0
<b>Totale</b>	<b>319</b>	<b>304</b>	<b>294</b>	<b>292</b>	<b>285</b>	<b>279</b>	<b>273</b>	<b>263</b>	<b>263</b>
<b>Età media</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>47</b>	<b>47</b>	<b>48</b>	<b>49</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

NB: dati dell'anno 2010 non disponibili. Il dato per l'anno 2017 è diverso da quello già pubblicato.



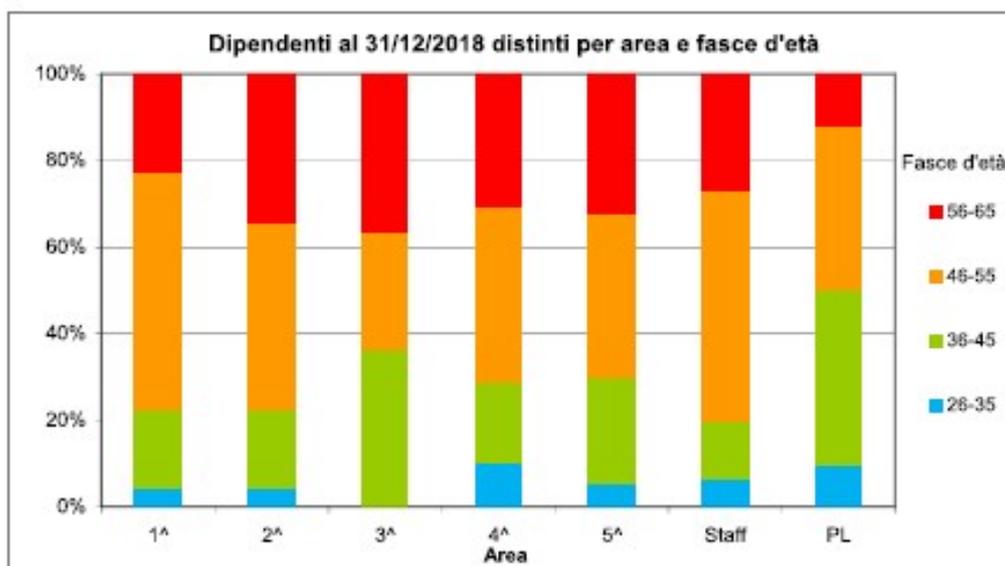
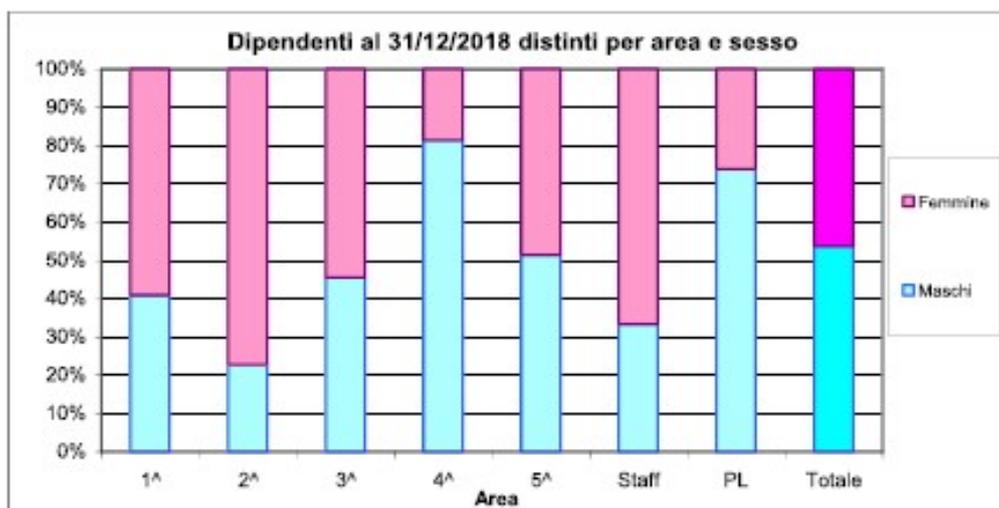
## Personale dipendente al 31/12/2018 per categoria e sesso

Categoria	Maschi	Femmine	Totale
Segretario	1	0	1
Dirigenti	4	0	4
D3	9	7	16
D1	37	41	78
C	44	60	104
B3	25	6	31
B1	11	6	17
A	10	2	12
<b>Totale</b>	<b>141</b>	<b>122</b>	<b>263</b>



## Personale dipendente al 31/12/2018 per area, sesso e fasce d'età

Area	Sesso		Fasce d'età					Totale
	Maschi	Femmine	26-35	36-45	46-55	56-65	>=66	
1^	18	26	2	8	24	10	0	44
2^	10	34	2	8	19	15	0	44
3^	10	12	0	8	6	8	0	22
4^	48	11	6	11	24	18	0	59
5^	19	18	2	9	14	12	0	37
Staff	5	10	1	2	8	4	0	15
PL	31	11	4	17	16	5	0	42
<b>Totale</b>	<b>141</b>	<b>122</b>	<b>17</b>	<b>63</b>	<b>111</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>263</b>



## Il confronto con il Comune di Rovereto

n. dipendenti al 31 dicembre	<b>Comune di Rovereto</b> <b>abitanti 40.135*</b> (Regione a Statuto Speciale)		<b>Comune di Bassano del Grappa</b> <b>Abitanti 43.412</b> (Regione a Statuto Ordinario)	
	2016 **	2017**	2016	2017
<b>SEGRETARI COMUNALI</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>CATEGORIA D</b>	<b>58</b>	<b>55</b>	<b>94</b>	<b>92</b>
<b>CATEGORIA C</b>	<b>235</b>	<b>225</b>	<b>105</b>	<b>106</b>
<b>CATEGORIA B</b>	<b>87</b>	<b>86</b>	<b>57</b>	<b>48</b>
<b>CATEGORIA A</b>	<b>52</b>	<b>48</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>Totale</b>	<b>443</b>	<b>425</b>	<b>273</b>	<b>263</b>

\* Popolazione residente al 31/12/2018. Fonte: ISTAT.

\*\* Fonte: <https://www.comune.rovereto.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente/Personale/Dotazione-organica>

### 3. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la Legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

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

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il Decreto Legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

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

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

- 3.2. la **Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- 3.3. il **Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- 3.4. la **Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della Legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- 3.5. i **Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge 190/2012);
- 3.6. la **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, Legge 190/2012);

- 3.7. le **pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 3.8. gli **enti pubblici economici** ed i **oggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel Comune di Bassano del Grappa**

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Bassano del Grappa con i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

### **4.1. Organo di indirizzo politico**

- Il Sindaco, come individuato da ANAC con delibera n. 15/2013, è l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190); con decreto sindacale acquisito al protocollo n. 60476 del 02/10/2013 è stato nominato, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bassano del Grappa, il Segretario Generale.
- La Giunta comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, è l'organo competente ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione.

### **4.2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

È il Segretario Comunale, nominato da ultimo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con decreto sindacale acquisito al protocollo n. 94129 del 17.12.2019, il quale:

- elabora la proposta di PTPC e la sottopone alla Giunta per la sua approvazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso;
- pubblica nel sito istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno (**per l'anno 2019 tale scadenza è stata prorogata al 31 gennaio 2020**), una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Il PNA 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, a più riprese sottolinea la necessità che il RPCT, a motivo dei delicati e complessi compiti che gli sono attribuiti, sia dotato di un'adeguata struttura organizzativa di supporto.

In proposito, con il precipuo fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla Legge 190 del 2012, ha previsto che l'organo di indirizzo politico disponga «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, secondo l'ANAC *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Questa struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance)”* (v. deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte IV, ¶ 3, pagg. 92-93).

Allo scopo, il recente decreto sindacale prot. n. 94129 del 17.12.2019 di nomina del RPCT dispone che l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia garantita da apposita struttura di supporto, individuata nel già costituito “Servizio Affari istituzionali, Contratti e Consulenza giuridico-amministrativa“ (appartenente all'Area “Servizi di Staff”).

#### **4.3. Supporto operativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore, con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla Legge 190 del 2012, ha previsto, che l'organo di indirizzo disponga «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.

Con riferimento a questo aspetto, il Servizio Affari Istituzionali dal 01/01/2013 ha visto progressivamente la cessazione del personale in Servizio, che è passato da 6 unità (anni 2014/2015) a 3 unità (anno 2018).

Questo trend è stato invertito con l'assunzione di due nuovi dipendenti:

- dal 20/12/2018, previo concorso pubblico, è stata assunta a tempo indeterminato una nuova Categoria C inizialmente a part time (25 ore) il cui rapporto è stato progressivamente trasformato a tempo pieno dal 01/11/2019;

- dal 01/11/2019, previa mobilità tra enti, è stato assunta una nuova Categoria D con una consolidata esperienza amministrativa.

Quantunque non sia stato costituito un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, in quanto il personale assunto seguirà anche altre pratiche amministrative, le due nuove assunzioni costituiscono un valido ed opportuno rafforzamento del Servizio Affari Istituzionali a supporto al RPCT.

In particolare l'assunzione della nuova Categoria D, con una consolidata esperienza amministrativa, potrà, in quota parte, dedicarsi a seguire le questioni legate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e a tutti i connessi adempimenti che l'Autorità Nazionale Anti Corruzione chiede costantemente alle pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, al fine di garantire la prevalenza della sostanza sulla forma, al rafforzato presidio anti corruzione dovranno essere garantite le condizioni di tempo e formazione necessarie ad evitare una logica di mero adempimento senza una sostanziale attenzione e cura delle problematiche e di ausilio a tutte le Aree, Servizi ed Uffici dell'Amministrazione comunale. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

In questa direzione potranno essere adeguatamente programmate giornate di formazione base, per tutti i dipendenti, ed avanzata, per i dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio, potrà essere messa a punto una modulistica standard da utilizzare per far fronte agli adempimenti imposti dalla normativa e potrà essere costantemente vigilato il sistema dell'anti corruzione nel Comune di Bassano del Grappa.

#### **4.4. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

- Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione Appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- Il Sindaco del Comune di Bassano del Grappa ha designato il Segretario Generale quale soggetto che riveste la qualifica di RASA per il Comune di Bassano del Grappa e per la CUC – Comuni di Bassano del Grappa e Cassola.

#### **4.5. Nucleo di Valutazione**

Tale organismo:

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato I, par. A.1. del PNA);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge specifici compiti nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).
- utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Dirigenti.

I componenti esterni del nucleo di valutazione sono stati nominati da ultimo con decreto del Sindaco prot. n. 30105 del 06.05.2015. Si sta procedendo alla nomina dei nuovi componenti esterni del nucleo di valutazione, selezionati a seguito di apposito avviso pubblicato in data 31.10.2019.

#### 4.6. Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Tale ufficio:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 DPR n. 3 del 957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### 4.7. Tutti i dipendenti comunali

Tali soggetti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

#### 4.8. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Tali soggetti:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito.

## 5. I referenti per la corruzione del Comune di Bassano del Grappa: i Dirigenti

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **Dirigenti di Aree** quali **Referenti per la corruzione**; questo al fine di estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

Potranno, altresì, essere individuati **ulteriori referenti** per specifici settori particolarmente sensibili.

I Referenti:

- sono tenuti a fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dagli stessi utile per la verifica dell'efficacia del Piano;
- avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso;
- informano, altresì, il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii..

Periodicamente saranno previsti incontri tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della trasparenza, le cui due figure coincidono in un'unica persona, e tutti i Referenti al fine di avere il massimo coordinamento.

Si prevede che all'interno della **Conferenza dei Dirigenti** debbano essere previamente trattati i contenuti inerenti la revisione del Piano per la prevenzione della corruzione. In tale sede il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza darà le opportune informazioni circa i nuovi aggiornamenti normativi ed impartirà le necessarie indicazioni da seguire. I Dirigenti dovranno poi adeguare le proprie Aree di competenza alle indicazioni ricevute.

## **6. Collegamento con altri strumenti di programmazione ed organizzazione dell'Ente**

Il Decreto Legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del Decreto Legislativo 33/2013).

Come già precisato, la Legge anticorruzione, modificata dal Decreto Legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “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”.

Pertanto gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance, unificato con il PEG;
- il documento unico di programmazione (DUP) e gli altri strumenti di programmazione.

Nei tre anni precedenti si è già incrementato il collegamento degli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione con gli altri strumenti di programmazione ed organizzazione dell'ente.

## 7. Individuazione attività esposte al rischio corruzione - aspetti metodologici

L'art 1, comma 9, della Legge 190/2012, come modificato dal D.lgs. 97/2016, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il successivo comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a) autorizzazione o concessione;

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al DLgs n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

L'azione di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, è realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti, come disposto dall'art. 1 della Legge 190/2012 e come prescritto dalle linee guida.

Al fine di garantire un ampio coinvolgimento dei Dirigenti e la raccolta dei loro contributi propositivi, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione sono state realizzate le seguenti attività:

- illustrazione del contenuto della Legge 190/2012 in sede di Conferenza dei Dirigenti, al fine di evidenziare i principali adempimenti da attuare da parte del Comune di Bassano del Grappa;
- sempre in sede di Conferenza dei Dirigenti sono raccolti gli elementi propositivi in merito alla mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione.

È stata consegnata un'apposita scheda format (di seguito evidenziata) accompagnata dal necessario materiale illustrativo concernente gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012, che prevede diverse colonne così denominate: Area di rischio, Processo, Valutazione rischio, Area – Servizio, Misura Contrasto Rischio, Termine Attivazione Misure.

La prima colonna prevede un'attività di mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore che presentano, oltre a quanto già indicato dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, situazioni di rischio, sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare.

La seconda colonna precisa e specifica il processo, da intendersi come attività, oggetto di rischio; la terza colonna consiste nella valutazione del rischio (nelle tre graduazioni di basso, medio, alto). Tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dalle singole Aree (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, ecc...) che riducono il livello di rischio. In base al livello di rischio si devono prevedere interventi volti a prevenire la corruzione più o meno incisivi.

La quarta colonna prevede per ogni processo/attività le Aree/Servizi coinvolti. La quinta colonna stabilisce le misure di contrasto di rischio e la sesta- infine - i tempi di attuazione delle misure di stesse.

La scheda ha consentito ai Dirigenti di rappresentare le proposte in merito alla predisposizione del Piano in modo omogeneo e toccando tutti gli aspetti contenutistici e finalistici della Legge 190/2012.

Le schede pervenute al Responsabile e da questi riesaminate, fanno parte integrante del presente Piano, rappresentando lo sviluppo sul triennio 2020-2021–2022 delle azioni, misure e buone prassi proposte e, in alcuni casi, già attuate, per prevenire i fenomeni di corruzione.

Nel corso del 2020 verrà posta in essere, in stretta collaborazione con i Dirigenti e referenti, un'ulteriore attività di monitoraggio dei processi posti in essere dall'Amministrazione.

Inoltre nei colloqui con i Dirigenti si è opportunamente affrontato anche il tema del sistema dei controlli alla luce della Legge 213/2012 ed il tema, anche questo strettamente correlato, della trasparenza delle attività e dei processi dell'Ente.

Infatti, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in modo pregnante nella detta materia.

L'art. 10 del citato Decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Tale previsione in merito alla configurazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità risulta ulteriormente confermata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per espressa previsione del D.Lgs. 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale.

## **8. Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo**

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che “a monte” prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità Nazionale Anticorruzione) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in

capo al Dirigente o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Gli adempimenti in oggetto sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica, ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

Si rammenta l'importanza del rispetto e la necessità del richiamo alle clausole contenute negli eventuali protocolli di legalità stipulati fra PP.AA. locali in materia.

Sempre in termini generali, **gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, come specificati nelle schede di cui in seguito, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.**

### **NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:**

#### **A) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

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

**B) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto;** l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

**C) Viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.** Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dal decreto legislativo n. 50/2016, nuovo codice dei contratti pubblici, che prevede ipotesi espresse di incompatibilità per i componenti delle commissioni. La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al predetto D.Lgs. 50/2016, nonché secondo criteri di rotazione.

- D) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.**
- E) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.**
- F) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile.**

In materia di composizione delle Commissioni di concorso, giova richiamare le disposizioni previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, *“ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.*

[...]

*In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:*

- *di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;*
- *di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento”.*

*(v. deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte III, ¶ 1.6, pagg. 59-60)*

Con riguardo alla rilevazione delle eventuali situazioni sopra esposte, si ritiene di procedere ad effettuare preventivamente le verifiche sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Qualora, all'esito delle verifiche, effettuate mediante richiesta alla Procura della Repubblica competente di apposito certificato del casellario giudiziale riferito alla persona interessata, risultino a carico della medesima 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. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

**G)** Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla Legge, **gli atti dell'Ente dovranno**, per quanto possibile, **riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione**. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

**H)** Ai sensi dell'**art. 6 bis della Legge 241/90**, come aggiunto dall'art. 1 Legge 190/2012, **il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

*La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato.*

*In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in*

*situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.*

*L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.*

*Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).*

*(v. deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte III, ¶ 1.4.1, pagg. 48-49)*

*Va aggiunta alla disamina sopra effettuata anche la menzione di una disposizione speciale in materia di conflitto di interesse, dettata dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La norma dispone che si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Il personale [che si trovi in situazione di conflitto di interessi] è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. La norma vale anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

*(v. deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte III, ¶ 1.4.2, pagg. 53-54)*

Con riguardo alla rilevazione e all'analisi delle situazioni di conflitto di interessi, si ritiene di procedere come segue:

- acquisizione da parte del Servizio Affari istituzionali/Contratti e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da ciascun dipendente comunale al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP o dell'attribuzione di un incarico di posizione organizzativa;
  - monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
  - le casistiche da prendere in considerazione ai fini della rilevazione di situazioni di conflitto di interessi sono quelle evidenziate dalle norme sopra richiamate e vanno valutate in relazione alla specifica condizione del dipendente interessato;
  - individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: per ciascun dipendente è il soggetto Responsabile del Servizio/Ufficio di appartenenza; per ciascun Responsabile di p.o. è il Dirigente dell'Area di appartenenza; per ciascun Dirigente d'Area, ad esclusione del Segretario generale, è il Segretario generale; per il Segretario generale è il Dirigente Area I e Vicesegretario generale;
  - predisposizione a cura del Servizio Affari istituzionali/Contratti di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
  - attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento, da effettuarsi nell'ambito della formazione base rivolta alla generalità del personale dipendente.
- I) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.**
- J) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi.**
- K) Nell'attività contrattuale:**
- **rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;**
  - **avvalersi, nei casi e limiti di Legge, della Consip o del Mepa motivandone puntualmente il mancato ricorso;**
  - **assicurare il confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
  - **ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;**

- **verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;**
- **verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;**
- **dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso.** Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni;
- stante la previsione normativa di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 in merito all'estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta stabiliti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, **inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.**
- valutare la predisposizione e l'utilizzo di protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse, ai sensi dell'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012 e prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;

**L) Controllare le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs 39/2013 per quanto riguarda ciascun Settore di competenza.**

Nello specifico, ai fini del conferimento di incarichi, è necessario procedere come segue:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, su apposita modulistica predisposta e resa disponibile dal Servizio Affari istituzionali/Contratti;
- successiva e immediata verifica;
- conferimento dell'incarico e formalizzazione del provvedimento e del conseguente contratto/disciplinare solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013;

- aggiornamento annuale, reso su apposita modulistica predisposta e resa disponibile dal Servizio Affari istituzionali/Contratti e da presentare entro il 31 gennaio di ciascun anno per segnalare eventuali variazioni della propria situazione intervenute nel corso dell'anno precedente.

**M) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.**

**N) Evidenziare il tornaconto pubblico, sulla base di criteri stabiliti a monte, negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito:**

#### **NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:**

- A) rilevare i tempi medi di pagamento;**
- B) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;**
- C) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;**
- D) tenere presso ogni Aree uno scadenziario dei contratti in corso** (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per Legge.

#### **NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI:**

- A) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.**

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Dirigenti di PEG, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

#### **8.1. Rotazione “ordinaria e misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le Amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

La rotazione “ordinaria” è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, tuttavia, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Considerato che la rotazione della Dirigenza è una misura che si può difficilmente realizzare all’interno dell’Amministrazione di Bassano del Grappa, a causa del numero sempre minore di Dirigenti (n.2 nel 2020) e della specializzazione dei ruoli (n.1 profilo contabile e n.1 profilo tecnico), è necessario che i Dirigenti adottino misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

I Dirigenti, pertanto, nel rispetto delle proprie prerogative datoriali, devono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione e sono tenuti, in particolare, a:

- prevedere una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività e l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni” con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche;
- rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca

per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- programmare, ove possibile, all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere, se non eccessivamente gravoso, la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Nonostante le difficoltà organizzative a garantire una fisiologica rotazione ordinaria della Dirigenza nel Comune di Bassano del Grappa, durante gli ultimi anni, dopo l'entrata in vigore il 28/11/2012 della Legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", vi è stato comunque un più che soddisfacente ricambio nei ruoli della Dirigenza dovuto al turn over che viene rappresentato nella tabella seguente.

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Area Servizi di Staff</b>	dott. Antonello Accadia							
<b>Area 1</b> Risorse, Sviluppo	dott. Francesco Benacchio (fino al 30/11/2019) <i>*anche Servizio Patrimonio dal 01/02/2016 al 06/11/2016</i>						dott.ssa Lucia Cani (dal 01/12/2019)	
<b>Area 2</b> Servizi alla persona - Operaestate e Spettacolo - Patrimonio	ing. Francesco Frascati (fino al 30/12/2019) <i>*anche Servizio Patrimonio dal 07/11/2016</i>						dott. Antonello Accadia (dal 31/12/2019)	
<b>Area 3</b> Cultura e Museo	dott.ssa Giuliana Erricani (fino al 31/10/2015)			dott. Antonello Accadia (dal 01/11/2015)				
<b>Area 4</b> Lavori Pubblici, Viabilità e protezione Civile	ing. Federica Bonato (fino al 30/11/2015)			ing. Walter Stocco (dal 01/12/2015) <i>*anche Servizio Patrimonio dal 01/12/2015 al 31/01/2016</i>				
<b>Area 5</b> Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	dott. Adriano Ferraro (fino al 26/10/2014)	dott. Renzo Cortese (dal 27/10/2014 al 30/11/2015)						
<b>Area 6</b> Polizia Locale	dott. Antonello Accadia (fino al 31/05/2018)				dott. Emanuele Ruaro (dal 01/06/2018 al 31/12/2018)		dott. Antonello Accadia (dal 01/01/2019)	

## **8.2. Strumenti di monitoraggio**

Il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia del PTPC avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda indicazioni relative allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo politico sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come previsto dalla Legge 190/2012, entro i termini di Legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Nel corso del 2020 continuerà ad ampia diffusione al sistema per consentire la segnalazioni, come introdotto con delibera di Giunta Comunale n. 361 del 12 dicembre 2017, assicurando nel contempo adeguata tutela al segnalante, whistleblower (letteralmente "suonatore di fischiello"), nel rispetto delle linee guida approvate dall'A.N.AC..

## **8.3. Formazione del personale**

Secondo l'ANAC, tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Conseguentemente, nel corso del 2020, anche in considerazione del potenziamento del Servizio Affari Istituzionali presso l'Area Servizi di Staff, sarà organizzata una capillare formazione rivolta soprattutto al personale addetto alle aree a maggior rischio corruttivo e mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione; saranno previste pure iniziative di formazione rivolte alla generalità del personale per gli aspetti di comune interesse.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiranno un obiettivo strategico della nuova Amministrazione comunale anche in considerazione della volontà di reingegnerizzare i processi amministrativi.

## **8.4. Adempimenti per l'attuazione della trasparenza**

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione. Il Comune di Bassano del Grappa adotta il Piano della trasparenza come sezione del Piano Anticorruzione.

I Dirigenti responsabili delle suddette procedure sono tenuti con continuità a informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sull'adempimento degli obblighi dettati dalla normativa inerenti all'attuazione della trasparenza.

Sulla base degli incontri di audit interno è emerso che le Aree già attuano, o stanno implementando, ulteriori forme di trasparenza rispetto quanto prescritto dalle normative in materia, che di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- pubblicazione sul sito internet di tutte le determinazioni dirigenziali;
- risposte a segnalazioni e reclami da parte degli utenti.

### 8.5. Altre azioni

Sono ritenute strettamente connesse al Piano, così come peraltro indicato nelle Linee guida elaborate dal Comitato Interministeriale in data 13 marzo 2013 le seguenti azioni, per ciascuna delle quali sono individuate le attività da porre in essere nel triennio di validità del Piano:

- a) **La verifica del nuovo sistema di tutela del dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, introdotto con n. 361 del 12 dicembre 2017, ai sensi dell'articolo 1, comma 51 della Legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
- b) **L'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti** delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della Legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano.
- c) **L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano.** A tal proposito si evidenzia che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). I dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001;
- d) **L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della Legge n. 190 e al D.Lgs. 39/2013), **anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico** (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001, che disciplina il c.d. divieto di *pantouflage*). Anche in questo caso si procederà alle necessarie integrazioni della fonte regolamentare e a effettuare incontri formativi sul tema.
- e) **L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di Legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001**, così come modificato dal comma 42 della Legge n. 190.

In proposito si ricorda che, ai fini dell'autorizzazione di ogni incarico retribuito conferito da altri soggetti pubblici o privati ad un proprio dipendente, l'amministrazione di appartenenza è tenuta a verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto ai compiti e doveri di servizio e di ufficio assegnati al proprio dipendente. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In merito al **divieto di pantouflage**, la norma dispone che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*. Con riguardo all'osservanza sul rispetto del divieto, si ritiene di procedere come segue:

- inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- prevedere per i Dirigenti e i Responsabili di p.o. una dichiarazione (su apposito modulo predisposto e reso disponibile dal Servizio Personale) da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

In ordine al divieto di *pantouflage*, giova, ulteriormente, sottolineare quanto evidenzia l'ANAC nel PNA 2019 sull'interpretazione della locuzione *“esercizio di poteri autoritativi e negoziali”*.

*In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di*

*provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.*

*Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti.*

*L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019). Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).*

*L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).*

*(v. deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte III, ¶ 1.8, pagg. 66-67)*

**In ordine al conferimento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, si ritiene di procedere come segue:**

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche (su apposito modulo predisposto e reso disponibile dal Servizio Affari istituzionali/Contratti);
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

**f) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 39/2013.**

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate la disposizione del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad Amministratori e Dirigenti.

Stante la complessità della struttura organizzativa del Comune di Bassano del Grappa, ogni Dirigente dovrà monitorare il rispetto della norma suddetta e comunicare al Responsabile dell'anticorruzione i casi di incompatibilità e di inconferibilità attinenti all'Area di competenza.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà al dirigente competente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al Decreto 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà nei termini di Legge, sempre al dirigente competente, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La dichiarazione viene pubblicata sul sito istituzionale ed è condizione di efficacia dell'incarico.

## 8.6. **Adeguamenti**

Tenuto conto di quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 1 della Legge 190/2012, il presente Piano sarà tempestivamente adeguato sulla base delle fonti normative successivamente approvate, delle esigenze manifestatesi nel concreto segnalate dai Dirigenti. Il presente Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nel Comune di Bassano del Grappa.

Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai risultati ottenuti dalla loro applicazione.

Viene, altresì, riportata un'ulteriore misura per la prevenzione della corruzione di natura generale tratte dalla "Relazione dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione per l'esercizio 2014" predisposta dall'Anac relativa alle attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipata e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

## 9. Tutela del dipendente del Comune di Bassano del Grappa che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Con delibera di Giunta Comunale n. 361 del 12 dicembre 2017 è stato recepito il sistema di tutela dei dipendenti del Comune di Bassano del Grappa che intendono segnalare comportamenti illeciti.

Tale sistema oltre ad essere reperibile nell'archivio dei provvedimenti deliberativi è stato inserito nel sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Anticorruzione - Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing) al seguente link:

<http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Comune/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Anticorruzione/Tutela-del-dipendente-che-segnala-illeciti-Whistleblowing>

Con tale atto è stata disciplinata, dal punto di vista organizzativo e procedurale, la tutela del dipendente che segnala illeciti con l'obiettivo di incoraggiare i dipendenti comunali a denunciare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro che li lega al Comune di Bassano del Grappa e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela e protezione.

In sintesi:

- il **whistleblowing** è la segnalazione di informazioni, riguardo ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa, agli organi che, secondo quanto previsto dalla Legge, possano agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing è un termine anglosassone traducibile letteralmente come “soffiatore di fischietto” per indicare metaforicamente il ruolo di arbitro o di poliziotto assunto chi richiama l'attenzione su attività non consentite affinché vengano bloccate;
- il **whistleblower** è il soggetto individuato dalla Legge che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Il whistleblower è la persona che lavora in un'impresa o in un ente e che denuncia illeciti commessi al suo interno, riportandoli alla stessa organizzazione, alle autorità competenti o all'opinione pubblica;
- la **tutela del whistleblower** rappresenta la garanzia e protezione accordata al soggetto che segnala un illecito, anche attraverso l'anonimato, contro ogni forma di discriminazione che potrebbe derivare direttamente e indirettamente dalla sua segnalazione.

La volontà dell'Amministrazione Comunale è quella di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno del Comune per l'emersione di condotte illecite intese non solo come delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche come situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché di fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art.54-bis del d.lgs.165/2001 non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di fatti di corruzione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale ("Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio") e degli artt.361 e 362 del codice penale ("Individuazione di persone e di cose" e "Assunzione di informazioni").

Considerato che il sistema è stato approvato sul finire del 2017, nel corso del 2020 l'attività di anticorruzione continuerà ad essere rivolta a diffondere la conoscenza del sistema nelle seguenti sedi:

- nella Conferenza dei Dirigenti;
- in appositi incontri informativi e formativi del personale dipendente.

## 10. Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione nelle società controllate

Con particolare riferimento alle misure per la prevenzione della corruzione, l'Autorità Anticorruzione pone in capo alle amministrazioni pubbliche socie l'onere di prevedere nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione azioni concrete finalizzate a verificare l'effettiva attuazione delle misure da parte delle società (cfr determinazione ANAC n. 8/2015, par. 2.1.1).

Il Regolamento sui controlli interni prevede un generale dovere di informazione da parte delle società partecipate nei confronti del Comune.

In una prima fase di verifica, l'Amministrazione ha adottato delle misure di controllo delle società che operano in forza di un affidamento in house providing, trattandosi di soggetti privati che rappresentano, per la natura del rapporto con la PA, una longa manus di quest'ultima. Le società in house di cui l'Amministrazione detiene partecipazioni sono infatti in totale controllo pubblico e svolgono attività di pubblico interesse: è così delineata la macro-categoria in relazione alla quale l'Autorità chiede la maggiore attenzione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 318 del 23/10/2018 sono state adottate le “Linee guida relative al controllo analogo sulle aziende partecipate dal Comune di Bassano del Grappa”, come disciplinato dall’articolo 16 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Tali Linee guida:

- disciplinano le modalità di esercizio del controllo analogo che il Comune di Bassano del Grappa esercita sulle società partecipate che operano in regime di in house providing strumentale (di seguito società partecipate) per la gestione dei servizi pubblici locali;
- formulano indirizzi alle società partecipate per assicurare l'applicazione, in modo coerente e omogeneo, della normativa nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la delineazione di un quadro unitario e certo entro cui le stesse partecipano al contenimento e alla razionalizzazione della spesa pubblica, in materia di personale e di acquisizione di beni e servizi, nonché di affidamento di lavori;

L’articolo 2 di dette Linee Guida prevede la costituzione di un organismo interno sul controllo analogo nei seguenti termini:

- a supporto del soggetto a cui è affidato, con deliberazione della Giunta comunale, il controllo sulle società partecipate, ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento sull'esecuzione degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei contratti interni, ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2016, n. 267, del Comune di Bassano del Grappa, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 118 del 29 dicembre 2015, il Segretario generale istituisce apposito gruppo di lavoro;
- il gruppo di lavoro è composto almeno dal Capo servizio contabilità, dal Capo servizio contratti, Capo servizio personale opererà sulla base delle disposizioni del soggetto di cui al punto precedente e con il supporto operativo degli uffici dell'Area cui è affidato il controllo;

- alle riunioni partecipa di diritto il Sindaco o l'Assessore delegato, cui il gruppo risponde, anche al fine di imprimere indirizzi e formulare direttive in ordine all'attuazione di controlli di cui in prosieguo;
- il gruppo di lavoro può richiedere, ove lo ritenga opportuno, la partecipazione alle sue riunioni dei componenti di rappresentanti le società partecipate anche ai fini di esaminare l'andamento delle attività.

Il gruppo di progetto faceva capo al dott. Francesco Benacchio, già Ragioniere Capo e Dirigente dell'Area I^ "Risorse e sviluppo" fino allo scorso 30.11.2019, atteso che con decreto sindacale, acquisto al protocollo comunale n. 80719 del 27/11/2014, recante "Assegnazione incarico di direzione Area I^ al dott. Francesco Benacchio – competenze e risorse", gli è stato affidato l'incarico comprendente i "rapporti con le società partecipate".

Con determinazione n. 2335 del 21/12/2018 si è provveduto all'"Istituzione del gruppo di progetto controllo analogo sulle società partecipate del Comune di Bassano del Grappa", così composto:

- Capo Servizio Contabilità dott.ssa Stefania Meneghini;
- Capo Servizio Personale dott. Alessandro Zanutto;
- Capo Servizio Contratti dott. Fabio Fantin;
- dott.ssa Antonella Martinello del Servizio Contabilità;

dando, altresì, atto che alle riunioni partecipa di diritto il Sindaco o l'Assessore delegato.

Dall'attività del gruppo di progetto è scaturita una relazione conclusiva a firma del dott. Francesco Benacchio, già Ragioniere Capo e Dirigente dell'Area I^ "Risorse e sviluppo" fino allo scorso 30.11.2019, acquisita al protocollo comunale n. 88540 in data 27.11.2019.

Gli esiti della suddetta relazione costituiscono il punto di partenza per la prosecuzione delle attività da parte della struttura organizzativa comunale e in particolare del nuovo Dirigente dell'Area I^ "Risorse e sviluppo", che ha in carico le competenze inerenti le "aziende partecipate".

In merito, si segnala la relazione in materia di assetto delle società partecipate del Comune di Bassano del Grappa che è stata recentissimamente predisposta dal nuovo Dirigente dell'Area I^ "Risorse e sviluppo" dott.ssa Lucia Cani, nominata a decorrere dal 01.12.2019. La suddetta relazione costituisce allegato parte integrante e sostanziale della deliberazione di Consiglio comunale n. 96 del 23.12.2019, avente ad oggetto "Analisi dell'assetto delle partecipazioni societarie del Comune di Bassano del Grappa".

L'Amministrazione Comunale detiene nelle seguenti società un controllo totale, trattandosi di società in house providing:

- **S.I.S. S.r.l.**, con sede in Bassano del Grappa (VI), Piazzale Cadorna n. 35, codice fiscale , partita i.v.a. e numero di iscrizione nel registro delle imprese di Vicenza 00557400249, r.e.a. VI- 136720.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 23 febbraio 2017:

- è stata approvata la trasformazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2498 del codice civile, della società, ad esclusiva partecipazione del comune di Bassano del Grappa, S.I.S. S.p.A., in società a responsabilità limitata;
  - è stato approvato, contestualmente, il relativo Statuto, adeguato alla figura giuridica della società a responsabilità limitata nonché alle recenti normative del decreto legislativo n. 50/016 e del decreto legislativo n. 176/2016.
- **Farmabassano S.r.l.**, con sede in Bassano del Grappa (VI), Via Cà Dolfin n. 50, codice fiscale, partita i.v.a. e numero di iscrizione nel registro delle imprese di Vicenza 02562870242 , r.e.a. VI-240308.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 91 del 30 novembre 2017:

- è stata approvata la trasformazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2498 del codice civile, della società, ad esclusiva partecipazione del comune di Bassano del Grappa, Farmacasa S.p.A., in società a responsabilità limitata;
- è stato approvato, contestualmente, il relativo Statuto, adeguato alla figura giuridica della società a responsabilità limitata nonché alle recenti normative del decreto legislativo n. 50/2016 e del decreto legislativo n. 176/2016.

L'amministrazione Comunale, viceversa, detiene nella seguente società di cui è socia una partecipazione di per se non sufficiente a determinarne il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.:

- **Energia Territorio Risorse Ambientali - Etra S.p.A.**, con sede in Bassano del Grappa (VI), Largo Parolini n. 82/B, codice fiscale, partita i.v.a. e numero di iscrizione nel registro delle imprese di Vicenza 03278040245, r.e.a. VI-312692.

Trattasi di società il cui controllo è esercitato congiuntamente da una molteplicità di amministrazioni, spesso detentrici di micro-partecipazioni peraltro legittimate al controllo analogo esattamente come ogni altro socio, a prescindere dalla percentuale di adesione.

In merito ad Etra S.p.A., si sottolinea che l'esercizio del controllo analogo da parte dei Comuni soci è già assicurato tramite l'istituto della Conferenza dei Servizi, prevista dall'articolo 4 dello statuto di ETRA s.p.a. e dotata di un proprio Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento. Nello specifico, l'art. 2, commi 1 e 2, del suddetto Regolamento così dispone:

1. *La Conferenza di Servizi è la forma di cooperazione intercomunale la quale, in applicazione dell'articolo 4 dello statuto di ETRA s.p.a., effettua nei confronti della Società il "controllo analogo" ai sensi dell'art. 113, comma 5°, lett. c) e comma 15-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*
2. *Ai fini di cui al comma 1, la Conferenza di Servizi è la sede nella quale gli enti locali soci svolgono, a tutti gli effetti di legge, il controllo strutturale nei confronti della Società come esplicitato nelle disposizioni che seguono, fermo restando il controllo sulla gestione dell'attività eventualmente spettante alle forme di cooperazione intercomunale previste dalla legislazione statale e regionale in relazione all'organizzazione e gestione di determinati servizi pubblici.*

Ogni verifica dovrà avvenire in via preordinata attraverso la consultazione della sezione “Società trasparente” pubblicata sul sito di ciascuna società partecipata; qualora dalla verifica non si ottengano risultati soddisfacenti, si procederà con la specifica richiesta di informazioni e di produzione di atti e documenti alla società in questione, assegnando un congruo termine per il riscontro.

Inoltre saranno svolte approfondite verifiche in merito all’adozione, da parte delle predette società, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza e dell’Integrità.

## 11. Mappatura

C	Area Rischio	Processo	Valutaz. Rischio	Area – Servizio	Misura Contrasto Rischio*	Termine Attivazione Misure
1.1	Selezione Progress. Personale	Reclutam. Personale ordinario	<b>Compromissione scelte meritocratiche:</b>  <b><u>Alto</u></b>	Tutte le Aree  Servizi di Staff—Servizio Personale	Rotazione componenti giudicatrice, presidente interno – costante commissione escluso dirigente	Già in corso di attuazione  Permanenza
1.2	Selezione Progress. Personale	Progress. Carriera	<b>Compromissione scelte meritocratiche/funzionali:</b>  <b><u>Alto</u></b>	Tutte le Aree  Servizi di Staff- Servizio Personale	Rotazione componenti giudicatrice, presidente interno – costante commissione escluso dirigente	Immediata  e  permanente
1.3	Selezione Progress. Personale	Composiz. Ufficio Staff Organi Politici	<b>Compromissione requisiti di accesso alla categoria professionale</b>  +  <b>Splafonamento</b>  <b>Specifico tetto di spesa:</b>  <b><u>basso</u></b>	Servizi di Staff- Servizio Personale	Controllo del Servizio Personale su requisiti di accesso alla categoria  Assunzioni previa selezione  Controllo congiunto sezione gestione risorse umane e direzione finanziaria su rispetto tetti di spesa	Immediata  e  permanente

<p><b>1.4</b></p>	<p><i>Selezione Progress. Personale</i></p>	<p><i>Reclutam. ex art. 110 TUEL</i></p>	<p><b>Compromissione scelte meritocratiche:</b></p> <p><b><i>Alto</i></b></p> <p><b>+</b></p> <p><b><i>Superamento</i></b></p> <p><b>Specifico tetto di spesa:</b></p> <p><b><u>basso</u></b></p>	<p><i>Servizi di Staff – Servizio Personale</i></p>	<p><b>Costante attivazione procedura selettiva</b></p> <p><b>Controllo congiunto sezione gestione risorse umane e direzione finanziaria su rispetto tetti di spesa</b></p>	<p><b>Immediata e permanente</b></p>
<p><b>2.1</b></p>	<p><i>Aff.to</i></p> <p><i>LL.</i></p> <p><i>SS.</i></p> <p><i>Forniture</i></p>	<p><i>Definiz.</i></p> <p><i>Ogg.</i></p> <p><i>Aff.to</i></p>	<p><b>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore:</b></p> <p><b><u>Alto</u></b></p>	<p><i>In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV, ma anche tutte le altre Aree</i></p>	<p><b>Evitare la restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel Capitolato speciale di Appalto di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</b></p> <p><b>Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</b></p> <p><b>Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal</b></p>	

					regolamento comunale	
2.2	Aff.to LL. SS. Forniture	Individuaz. Strumento Istituto Aff.to	<b>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore o a prassi consolidata :</b>  <b><u>Alto</u></b>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree		
2.3	Aff.to LL. SS. Forniture	Requisiti Qualificaz.	<b>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore:</b>  <b><u>Medio o</u></b>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	<b>Enucleazione negli atti di gara delle ragioni tecniche retrostanti.</b>  <b>Rispetto dei principi di proporzionalità e di ampia partecipazione</b>	
2.4	Aff.to LL. SS. Forniture	Criteria di aggiudicazione Agg.	<b>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore:</b>  <b><u>Medio</u></b>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	<b>Individuazione criteri coerenti e proporzionali con le tipologie delle prestazioni da acquisire</b>	
2.5	Aff.to	Controllo	<b>Preferenza accordata ad esigenze di funzionalità</b>	In particolare Area Servizi di	<b>Affidamento lavoro/servizio/fornitura,</b>	<b>Immediata</b>

	<p>LL.</p> <p>SS.</p> <p>Forniture</p>	<p>requisiti</p>	<p>dell'azione amm.va.:</p> <p><b><u>Medio</u></b></p>	<p>Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree</p>	<p>nelle more della stipulazione del contratto, nei casi previsti dalla vigente normativa.</p> <p>Attivazione di quanti + automatismi possibili, ai fini della celere definizione dei controlli: convenzionamenti di condivisione banche dati con enti; attivazione della fase di controllo già a gara in corso.</p>	<p>e</p> <p>permanente</p>
<p>2.6</p>	<p>Aff.to</p> <p>LL.</p> <p>SS.</p> <p>Forniture</p>	<p>Valutaz.</p> <p>offerte</p>	<p>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore:</p> <p><b><u>Medio</u></b></p>	<p>In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree</p>	<p>Elaborazione di bandi di gara – capitolati speciali d'appalto analitici, che non rimettano elevata discrezionalità alle commissioni giudicatrici o almeno ne direzionino in chiave oggettiva ed agevolmente intellegibile/tracciabile i percorsi di scelta.</p>	<p>Immediata</p> <p>e</p> <p>permanente</p>
<p>2.7</p>	<p>Aff.to</p> <p>LL.</p>	<p>Verifica Anomalia</p>	<p>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato</p>	<p>In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le</p>	<p>Elaborazione di bandi di gara – capitolati speciali d'appalto analitici, che non rimettano elevata discrezionalità alle</p>	<p>Immediata</p> <p>e</p>

	SS. <i>Forniture</i>		<b>appaltatore:</b>  <b><u>Medio</u></b>	<i>altre Aree</i>	<b>commissioni giudicatrici o almeno ne direzionino in chiave oggettiva ed agevolmente intellegibile/tracciabile i percorsi di scelta.</b>	<b>permanente</b>
<b>2.8</b>	<i>Aff.to</i>  SS. <i>Forniture</i>	<i>Procedure</i>  <i>Negoziare</i>	<b>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore:</b>  <b><u>Alto</u></b>	<i>In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV, ma anche tutte le altre Aree</i>	<b>Attivazione di meccanismi di rotazione nella scelta dei soggetti da invitare alla procedura, sulla scorta di congruo “Albo Appaltatori del sotto/soglia UE”, dinamicamente – permanentemente aggiornabile.</b>	<b>Immediata</b>  e <b>permanente</b>
<b>2.9</b>	<i>Aff.to</i>  LL.  SS. <i>Forniture</i>	<i>Affidam.</i>  <i>Diretti</i>	<b>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore o a “pigrizia” interna:</b>  <b><u>Alto</u></b>	<i>In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV, ma anche tutte le altre Aree</i>	<b>Attivazione di meccanismi di rotazione nella scelta dei soggetti da invitare alla procedura, sulla scorta di congruo “Albo Appaltatori del sotto/soglia UE”, dinamicamente – permanentemente aggiornabile.</b>  <b>Possibilità di invitare alla procedura appaltatore uscente con motivazione</b>	<b>Entro il 31 ottobre 2020</b>

					aggravata: enucleazione di particolari standard di qualità conseguiti; dimostrazione dell'insussistenza di frazionamento artificioso del "lotto"	
2. 10	Aff.to LL. SS. Forniture	Revoca bando	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore:  <u>Basso</u>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	Motivazione aggravata del provvedimento: enucleazione analitica delle prevalenti ragioni d'interesse pubblico.	Immediata  e permanente
2. 11	Aff.to LL. SS. Forniture	Subappalto	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa:  <u>Alto, ma con scarsa possibilità di contrasto da parte del Comune di Bassano del Grappa</u>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.  Affidamento lavoro/servizio/fornitura subappaltati, nelle more della stipulazione del contratto di subappalto, solo nei casi consentiti dalla vigente normativa.	Immediata  e permanente

					<p>La violazione dei precetti di cui alla presente sezione comporta: gli interventi subappaltati vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori.</p> <p>Rigoroso controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore – principale dovrebbe eseguire direttamente.</p>	
2. 12	<p><i>Aff.to</i></p> <p><i>LL.</i></p> <p><i>SS.</i></p> <p><i>Forniture</i></p>	<p><i>Arbitrato</i></p> <p><i>in esecuzione</i></p> <p><i>contratto</i></p>	<p><b>Confezionamento funzionale ad interessi di parte:</b></p> <p><b><u>Basso</u></b></p>	<p><i>In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree</i></p>	<p>L'arbitrato è istituito eccezionale: deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta, in presenza di esigenze straordinarie/oggettive di convenienza economica/marcatamente correlate al migliore perseguimento dell'interesse pubblico. Requisiti tutti cumulativi</p>	<p><b>Immediata e permanente</b></p>
2. 13	<p><i>Aff.to</i></p>	<p><i>Proroga di contratti scaduti</i></p>	<p><b>Violazione Procedure di</b></p>	<p><i>In particolare Area Servizi di</i></p>	<p><b>Attivazione, presso l'ufficio contratti, di <u>anagrafe dei</u></b></p>	<p><b>Novembre</b></p>

	LL. SS. Forniture	–in scadenza senza effettuazione di gara	<b>evidenza Pubblica:</b>  <b><u>Alto</u></b>	Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	<b>contratti in scadenza, il cui affidamento sia soggetto ad evidenza pubblica o procedura negoziata:</b>  <b>nei 6 mesi precedenti alla scadenza, si allertano – ogni 15 giorni – responsabile di sezione + dirigente + responsabile anticorruzione dell'imminente scadenza, sino al deposito degli atti di gara.</b>	<b>2020</b>
<b>2.14</b>	Aff.to LL. SS. Forniture	Offerta Economicamente  + vantaggiosa	<b>Utilizzo distorto del criterio, finalizzato a favorire un candidato appaltatore precostituito:</b>  <b><u>Alto</u></b>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	<b>Ancoraggio dell'elaborazione dei punteggi di gara a motivazioni tecniche/oggettive/analitiche senza formule di rito</b>	<b>Immediata</b>
<b>2.15</b>	Aff.to LL. SS. Forniture	Modello Procedurale  Dell' Affidamento di concessione	<b>Improprio utilizzo finalizzato a favorire un candidato precostituito:</b>  <b><u>Basso</u></b>	In particolare Area Servizi di Staff, Area I e Area IV , ma anche tutte le altre Aree	<b>Far precedere l'affidamento dalla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento</b>	<b>Immediata</b>

3.1	Provv. Estensivi sfera giuridica destinatari senza effetto economico diretto immed.	Autorizz.  Licenze  Permesso di costruire	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”:  <u>Alto</u>	SUAP - Ed. Privata - Urbanistica	Rigoroso controllo dei requisiti  Rispetto ordine cronologico  Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione, con immediata attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi d’inottemperanza.	Immediata e permanente
3.2	Provv. Estensivi sfera giuridica destinatari senza effetto economico diretto immed.	Controllo dich. sost. in luogo di autorizz.	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”:  <u>Basso</u>	Tutte le Aree	Assoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla Legge	Immediata e permanente
3.3	Provv. Estensivi sfera giuridica destinatari senza effetto ec. diretto	Concess. Beni Pubblici	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”;  +	Area I e Area IV	Individuazione del concessionario attraverso procedure d’evidenza pubblica, che applichino, nei limiti di compatibilità, i principi afferenti all’Area	

	<i>immed.</i>		<p><b><i>Agevolazione per prassi consolidata</i></b></p> <p><b><u>Alto</u></b></p>		<p><b>degli appalti.</b></p> <p><b>La dinamica in argomento coinvolge anche le concessioni scadute ed esercitate di fatto - senza titolo, con conseguente presa in carico delle criticità connesse alla imprescindibile “liberazione” del bene-risultato da conseguire nel più breve tempo possibile.</b></p> <p><b>Sono esentate: installazioni pubblicitarie; occupazioni di suolo pubblico pertinenziali/strumentali a all’esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee – contingenti – limitate nel tempo.</b></p>	
<b>4</b>	<p><i>Prov. Estensivi sfera giuridica destinatari con effetto ec. diretto</i></p>	<i>Contributi e altri vantaggi ecc.</i>	<p><b><i>Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”:</i></b></p> <p><b><u>Medio</u></b></p>	<i>Servizi alla Persona e tutte le Aree</i>	<p><b>Enucleazione analitica delle esigenze retrostanti: non con formule di rito.</b></p> <p><b>Esplicitazione del collegamento con norme di Legge e/o regolamento.</b></p>	<b>Immediata e permanente</b>

	<i>immed.</i>					
<b>5</b>	<i>Atti di Governo del Territorio</i>	<i>Varianti a P.A.T.- P.I - P.U.A.</i>	<b>Attivazione di corsie preferenziali</b>  <b><u>Medio</u></b>	<i>Urbanistica</i>	<b>Pubblicazione dello schema di adozione – prima della decisione.</b>  <b>Pubblicazione dello schema delle modifiche da apportare in sede di approvazione – prima della decisione</b>	<b>Attivazione immediata</b>
<b>6.1</b>	<i>Utilizzo Beni Mobili del Comune</i>	<i>Utilizzo Auto Comunali</i>	<b>Utilizzo a fini privati:</b>  <b><u>Medio/ basso</u></b>	<i>Tutte</i>	<b>Puntuale compilazione dei registri di autorizzazione e monitoraggio da parte di coloro che ne fanno un utilizzo non continuativo.</b>  <b>Riscontro semestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili del mezzo.</b>  <b>Qualora utilizzatore e responsabile del mezzo coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</b>	<b>Attivazione Immediata</b>

7.1	<i>Gestione Rapporto di lavoro</i>	<i>Utilizzo badge</i>	<i>Attività personali in orario di servizio:</i>  <i><u>Medio/ basso</u></i>	<i>Tutte</i>	<b>Ispezioni a “sorpresa” da parte del dirigente.</b>	<b>Attivazione Immediata</b>
7.2	<i>Gestione Rapporto di Lavoro</i>	<i>Segnalazione casi di corruzione da parte di dipendenti e utenti</i>	<b><i>Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni</i></b>  <b><i>Inefficacia</i></b>  <b><i>Protezione del</i></b>  <b><i>Segnalante:</i></b>  <b><i><u>Medio</u></i></b>	<i>Servizi di Staff- Servizio Personale- Responsabile e referenti</i>  <i>Anticorruzione</i>  <i>Tutte le Aree</i>	<b>Canalizzazione riservata delle segnalazioni su Responsabile – Referenti anticorruzione; <u>valorizzazione degli strumenti d’inoltro telematici;</u></b>  <b>attivazione di codici sostitutivi dei dati identificativi dei denunciati riguardo alla dimensione d’archiviazione.</b>  <b>Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni.</b>  <b>Inoltro della segnalazione al responsabile del centro di costo coinvolto mediante</b>	<b>Novembre 2020</b>

					<p>copertura dei dati identificativi del segnalante, in modo da assicurare l'approntamento di misure di contrasto a livello metodologico.</p> <p>Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione "riservatezza".</p>	
7.3	<i>Gestione Rapporto di Lavoro</i>	<i>Autorizzazione Incarichi Extra - Istituzionali</i>	<p><b><i>Conflitto di interessi con ruoli assolti</i></b></p> <p>+</p> <p><b><i>Dispersione energie lavorative:</i></b></p> <p><b><u>Medio</u></b></p>	<p><i>Servizi di Staff</i></p> <p><i>Tutte le Aree</i></p>	<p><b>Valutazione oggettiva dei presupposti di merito prescritti dalla Legge</b></p> <p><b>Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.</b></p> <p><b><u>Elaborazione proposta di aggiornamento criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione</u></b></p>	<b>Immediata e permanente, salvo proposta aggiornamento</b>

				<p><b><u>degli incarichi extra istituzionali</u></b></p> <p>(infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che</p>	
--	--	--	--	--	--

					<p>pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente". In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una lista di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente)	
<b>8</b>	<i>Sostegno esterno all'azione amministrativa</i>	<i>Reclutamento Consulenti</i>	<b><i>Superamento dei limiti di Legge, per prassi consolidata degli uffici, anche in elusione ai vincoli assunzionali:</i></b>  <b><u>Alto</u></b>	<i>Tutte le Aree</i>	<b>Rigoroso rispetto degli specifici tetti di spesa: controllo congiunto della sezione gestione risorse umane e della direzione finanziaria.</b>  <b>Valutazione oggettiva dei presupposti di merito prescritti dalla Legge, per come interpretati dalla giurisprudenza contabile maggioritaria: a titolo esemplificativo, insussistenza di adeguate professionalità interne, con analisi approfondita, non circoscritta alla specifica sezione interessata; configurazione in chiave di “progetto – risultato”, limitatamente a fasi di avvio escludendo lavoro e funzionalità ordinarie – consolidate.</b>	<b>Immediata e permanente</b>

					<p><b>Ulteriore aggravio di motivazione per consulenze legali ed informatiche.</b></p> <p><b>Inserimento nei “disciplinari d’incarico” di clausole di accettazione/applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti (generale e integrativo), nei limiti di compatibilità.</b></p> <p><b>Acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d’insussistenza d’incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere, con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.</b></p>	
--	--	--	--	--	--	--

**\*Automatica integrazione ad opera di:**

- Legge n. 190/2012;
- D. Lgs. n. 33/2013;
- D. Lgs. n. 39/2013;
- Codice Generale di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Codice di comportamento integrativo di ente;
- Programma Trasparenza – Integrità.

## 12. Scheda aperta alla compilazione integrativa dei Dirigenti

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO*	AREA-SERVIZIO	MISURA CONTRASTO RISCHIO CORRUZIONE	TERMINE ATTIVAZIONE MISURA

**\*In base a:**

- con tendenziale ordine di priorità -

- 1) sentenze penali, seppur non passate in giudicato, nell'ambito di riferimento;  
N.B. esito favorevole/nel merito/in chiave prettamente procedurale, non esaustivo: attenua il rischio, ma non lo azzerà: permane dignità d'inserimento in piano anticorruzione; mera graduazione delle intensità di rischio ... ovviamente, le soluzioni favorevoli in chiave meramente procedurale si portano dietro una congrua dimensione di rischio;
- 2) sentenze amministrativo/contabili, seppur non passate in giudicato, nell'ambito di riferimento; N.B. esito favorevole/nel merito/in chiave prettamente procedurale, non esaustivo: attenua il rischio, ma non lo azzerà: permane dignità d'inserimento in piano anticorruzione; mera graduazione delle intensità di rischio ... ovviamente, le soluzioni favorevoli in chiave meramente procedurale si portano dietro una congrua dimensione di rischio;
- 3) avvio di indagini penali, nell'ambito di riferimento;
- 4) avvio di indagini amministrativo/contabili o di ispezioni amministrative, nell'ambito di riferimento;
- 5) emersione di irregolarità dalla fase dei controlli interni;
- 6) contenzioso giurisdizionale amministrativo, nell'ambito di riferimento;  
N.B. esito favorevole/nel merito/in chiave prettamente procedurale, non esaustivo: attenua il rischio, ma non lo azzerà: permane dignità d'inserimento in piano anticorruzione; mera graduazione delle intensità di rischio ... ovviamente, le soluzioni favorevoli in chiave meramente procedurale si portano dietro una congrua dimensione di rischio;
- 7) contenzioso civile, nell'ambito di riferimento; N.B. esito favorevole/nel merito/in chiave prettamente procedurale, non esaustivo: attenua il rischio, ma non lo azzerà: permane dignità d'inserimento in piano anticorruzione; mera graduazione delle intensità di rischio ... ovviamente, le soluzioni favorevoli in chiave meramente procedurale si portano dietro una congrua dimensione di rischio;
- 8) esperienza del dirigente;
- 9) sensibilità del dirigente;
- 10) sensibilità della stampa, nell'ambito di riferimento / sussistenza di segnalazioni - reclami.

**N.B.: I CRITERI SOPRA RIPORTATI POSSONO ESSERE UTILIZZATI ANCHE PER METTERE IN DISCUSSIONE LE PROPOSTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNUALITÀ 2020- 2021 - 2022

## 1. Premessa

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione.

Il Comune di Bassano del Grappa adotta il Piano della Trasparenza e dell'Integrità come sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione, come previsto dall'art. 10 del D.lgs. 97/2016 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016 (§ 2, “*La programmazione della trasparenza: un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico Responsabile*”).

Giova rammentare, in proposito, che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, ovvero nel PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottano pertanto un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza. Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

I Dirigenti responsabili delle suddette procedure sono tenuti con continuità a informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sull'adempimento degli obblighi dettati dalla normativa inerenti all'attuazione della trasparenza.

Sulla base degli incontri di audit interno è emerso che le Aree già attuano, o stanno implementando, ulteriori forme di trasparenza rispetto quanto prescritto dalle normative in materia, che di seguito si citano a titolo esemplificativo:

- pubblicazione sul sito internet di tutte le determinazioni dirigenziali;
- risposte a segnalazioni e reclami da parte degli utenti.

Con il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Bassano del Grappa intende dare attuazione al principio di generale trasparenza, di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il

principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, d'imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Vale la pena di sottolineare che, nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, l'ANAC ha ritenuto opportuno *“precisare che l'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

*(deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, PNA 2019, Parte I, ¶ 2, pag. 12)*

La trasparenza è, dunque, condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Compatibilmente con le caratteristiche organizzative dell'amministrazione e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si attestano al livello previsto dalla normativa.

Tale orientamento è stato altresì confermato dagli indirizzi forniti dal Nucleo di valutazione nel corso del 2013.

## **2. Normativa e altre fonti**

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come successivamente modificato ed integrato.

Lo stesso Programma si adeguerà alle fonti normative di diverso livello via via approvate.

### **3. Pubblicazione del programma**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, abrogato dal D. Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del portale comunale

### **4. Soggetti coinvolti nel programma**

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Segretario Generale a tale ruolo nominato da ultimo con decreto sindacale acquisito al protocollo n. 94129 del 17/12/2019, coerentemente alle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012 (il capitolo 3 punto b fa riferimento al "vertice amministrativo dell'amministrazione") e successive modifiche ed integrazioni.

La definizione del programma triennale spetta alla Giunta Comunale.

Il Programma è aggiornato dal responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013.

Un ruolo d'impulso e verifica spetta al Nucleo di Valutazione, con l'ausilio dell'Ufficio Controllo di Gestione, come indicato dalla deliberazione CIVIT n. 105/2010 e ribadito nella successiva deliberazione n. 2/2012.

Spetta inoltre al Nucleo il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza è la pubblicazione sul portale comunale di dati e documenti, risulta particolarmente coinvolto anche il Servizio Informativo Comunale.

Tutti i Dirigenti di Area sono responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda indicazioni relative allo stato di attuazione del programma anche al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla Legge 190/2012, nei termini di Legge.

## **5. Collegamento con il piano delle performance ed altri strumenti di programmazione ed organizzazione dell'Ente**

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità s'inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici ai portatori di interesse i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance rendendoli fruibili ai diversi portatori d'interesse.

L'organizzazione, a seguito dell'individuazione delle macro aree strategiche individua gli obiettivi strategici con particolare riferimento ai risultati intesi come risultato ultimo sul territorio e sulla collettività amministrata e monitora il raggiungimento degli obiettivi stessi attraverso specifici indicatori di performance organizzativa.

Agli obiettivi di livello strategico sono correlati gli indicatori per la misurazione delle "dimensioni della qualità dei servizi", individuati a livello gestionale/operativo, funzionali al presidio dei processi lavorativi ed alcuni, in modo specifico, a rappresentare i risultati, comunicandoli con un linguaggio sempre più comprensibile per l'utente finale quale ad esempio il "cittadino".

## **6. Il portale comunale**

Il Comune di Bassano del Grappa, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il portale comunale [www.bassanodelgrappa.gov.it](http://www.bassanodelgrappa.gov.it) offrisse quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale sono realizzate e/o adeguate alle "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla *home page* denominata "Amministrazione trasparente" che è stata riorganizzata per renderla pienamente coerente con la normativa.

## 7. Individuazione dati da pubblicare

Assumerà carattere permanente l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale. Sulla base della ricognizione delle pubblicazioni sul portale comunale saranno sviluppate le seguenti attività:

- rielaborazione dei dati esistenti: integrazione con appositi campi relativi alla struttura responsabile della pubblicazione del dato e alla periodicità di aggiornamento/verifica;
- reperimento dei dati mancanti: sulla base del livello di conformità alla normativa rilevato con riferimento alle varie tipologie di dati, si procederà al reperimento dei dati mancanti e saranno approfondite con i settori coinvolti le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione;
- approfondimento di aspetti dubbi: saranno applicate le indicazioni fornite dal Segretario Generale su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche;
- continuo adeguamento dell'attuale sezione "trasparenza, valutazione e merito", già denominata "Amministrazione trasparente" alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013. e s.m.i.

## 8. Applicativi interattivi

In occasione degli aggiornamenti al portale, si provvederà a strutturare all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" un'apposita sezione informativa sugli applicativi web interattivi (servizi on-line) ovvero sui siti tematici del portale comunale.

## 9. Pec

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata PEC come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che il Comune di Bassano del Grappa è dotato di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di Legge (art. 34 L. 69/2009), la casella di PEC istituzionale è pubblicizzata sulla *home page* del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio. Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

A partire dal 2013 e per gli anni successivi, nell'ottica della dematerializzazione, l'ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

## **10. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

La trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento del Comune, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

In tal senso ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella recente Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13/11/2012 sulle "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", le iniziative per l'integrità e la legalità, saranno, nel corso del 2020, aggiornate con le specifiche attività ed azioni da programmare nel piano anticorruzione del Comune di Bassano del Grappa (tra cui l'individuazione delle attività del Comune a maggiore rischio: mappa dei rischi).

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione è stato individuato con decreto sindacale protocollo n 33.607 del 03.06.2013 nella figura del Segretario Generale. Nella stessa figura, con decreto sindacale protocollo n. 60.476 del 02.10.2013, è stato individuato il Responsabile della Trasparenza.

## **11. Programmazione triennale**

Sarà cura del Comune di Bassano del Grappa nel corso del triennio:

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte;
- eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso ad individuare congrui periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line.

## **12. I dati pubblicati**

Il Comune di Bassano del Grappa è in regola con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente e questo è riscontrabile utilizzando in sistema informatico

denominato “*La bussola della trasparenza*” cui si accede tramite il sito del Dipartimento della funzione pubblica.

### **13. Struttura delle informazioni sul sito istituzionale**

Di seguito è allegata sub. A) una tabella riepilogativa che indica, con specifico riferimento alla vigente normativa, i dati e le informazioni da pubblicare con la relativa tempistica.

### **14. Il registro degli accessi**

Per la tenuta del **registro degli accessi**, si rimanda all’apposito “Atto organizzativo per la disciplina e le misure per l’esercizio dei diritti di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 17.04.2018 e s.m.i., con particolare riferimento all’art. 23, rubricato “Registro delle richieste di Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato”.

Le relative incombenze sono poste a carico del Servizio Affari istituzionali/Contratti/Consulenza giuridico-amministrativa.