

Reg. N °
Data

11
30/01/2018

ORIGINALE



Ai Capigruppo consiliari

Al collegio interno

COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO

ANNO 2018 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -PTPC DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

L'anno **2018** il giorno **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **19.15 e segg.** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocato con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Maroso Aldo	Sindaco	X	
Bertoncello Manuela	Assessore	X	
Stangherlin Giannantonio	Assessore	X	
Simonetto Elsa	Assessore	X	
Scremin Giannina	Assessore	X	
Orlando Favaro Marta	Assessore	X	

e con la partecipazione del Segretario Generale **dott. Schiavone Giuseppe Gianpiero**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Comunale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

- Servizio Affari Generali
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio – SUAP – CED
- Servizio Lavori Pubblici ed Ecologia
- Servizio Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Politiche Giovanili
- Servizio Manutenzioni – Protezione Civile
- Servizio Polizia Locale



COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale nr. 1/2018

Servizio: Segretario Generale –

Proponente:

Oggetto:	ANNO 2018 AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -PTPC DI CUI ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
-----------------	---

Premesso che:

- l'art. 1 comma 8 della Legge 6-11-2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

- l'art. 1 del Decreto legge 18.10.2012 , n. 179 convertito, con modificazioni, dalla Legge 221/2012, in sede di prima applicazione, aveva differito il termine del 31 gennaio al 31 marzo 2013;

-con deliberazione n. 12 /2014 del 22.01.2014 l’Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC ha fatto presente di considerare competente alla adozione del piano triennale della prevenzione della corruzione –PTPC, la Giunta Comunale;

Considerato che il vigente piano comunale di prevenzione ex Legge n. 190/2012 PTPC è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 21 marzo 2013 ed è stato aggiornato:

nel 2014 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 20.01.2014 con l’inserimento del codice di comportamento;

nel 2015 con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26 gennaio 2015 con inserimento anche del PTTI Programma triennale per la trasparenza e l’integrità

nel 2016 con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25 gennaio 2016, riprendendo le indicazioni della determinazione dell’ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015 mediante:

- introduzione all'art. 1 del PTPC Piano triennale di prevenzione della corruzione della analisi del contesto interno ed esterno
- b) la integrazione dell'articolo 2 del PTPC con l'inserimento delle nuove aree di rischio previste dalla determinazione Anac n. 12/2015
- l'introduzione di un articolo 2 bis al PTPC con la valutazione del rischio per le aree di cui all'art. 2 del PTPC

e quindi con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 7 luglio 2016 aggiungendo al PTPC l'istituto dell'Accesso civico previsto dal D.Lgs. n. 33/2016 e i nominativi dei funzionari chiamati a inserire in Amministrazione Trasparente i documenti richiamati dall'allegato A del citato D.Lgs. n. 33/2013;

nel 2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017

- integrando all'art. 1 del PTPC le analisi del contesto esterno ed interno già presenti nel PTPC :

- integrando l'art. 2 bis del PTPC **Piano triennale di prevenzione della corruzione** con la identificazione del rischio :

- approvando la mappatura dei principali *processi operativi a rischio* dell'ente indicando la scheda di analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

Considerato che l'Agenzia Nazionale Anticorruzione -ANAC

- con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che, in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge n. 190/2012 ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione :

- con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato in via definitiva il l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione ;

Visto il Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017 con la quale si richiede ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) (di sollecitare all'organo amministrativo di vertice la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e di indicarlo nel Piano triennale di prevenzione della corruzione- PTPC;

Dato atto che presso questo Comune il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) arch. Gianfranco Scotton è stato individuato con decreto del Sindaco del Comune di Cassola n. 4311 del 31.03.2016;

Considerato che secondo quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 831 del 3/8/2016, il nominativo del Responsabile RASA va indicato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC;

Vista nota in data 3 gennaio 2018 indirizzata ai Responsabili del Servizio e per conoscenza al Sindaco ed ai componenti la Giunta Comunale, con cui si è data comunicazione dell'avvio del procedimento per l'aggiornamento annuale del piano triennale di prevenzione di cui alla L. 190/2012 rappresentando l'opportunità di presentare spunti e proposte da utilizzarsi per l'aggiornamento del piano stesso;

Considerato altresì che è stata avviata la pubblica consultazione sulla bozza di aggiornamento predisposta dal Responsabile della prevenzione della anticorruzione - RPC e che ne è stato dato avviso nel sito web del Comune di Cassola con deposito della documentazione in visione nella Sezione Amministrazione Trasparente new - Altri contenuti Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione – Aggiornamento 2018

Preso atto che nei termini indicati non sono prevenute richieste di integrazioni alla bozza di aggiornamento 2018 del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC, il Responsabile della prevenzione RPC

PROPONE

1) l'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione piano comunale con la introduzione, all'art. 2Bis del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC al termine del paragrafo "Trattamento del rischio", del seguente paragrafo

"Misure di trasparenza"

Vengono individuate le sotto riportate attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle attività e nei procedimenti

A) PRINCIPI DA RISPETTARE NELLA FORMAZIONE E REDAZIONE DEGLI ATTI:

- I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

- I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta nel rendere chiaro il percorso che ha legittimato l'assegnazione di qualcosa a qualcuno, di modo che lo stesso risulti trasparente, legittimo, finalizzato al pubblico interesse e improntato ai principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

*Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. **E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso comune).** E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. **Quanto sopra riportato per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.***

*- Di norma ogni provvedimento conclusivo garantirà un meccanismo di **"doppia sottoscrizione"** e pertanto l'atto, a garanzia della correttezza e legittimità, verrà sottoscritto sia dal **soggetto istruttore della pratica, sia dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.** Tale modalità sarà obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la "rotazione" del personale preposto alle attività. Nelle procedure di gara di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, andrà sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da colui che assume le decisioni sulla procedura.*

***Fermi** restando i profili di responsabilità disciplinare, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.*

*- **Ai sensi** dell'art. 6-bis della L. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed 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;

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

- **Nella comunicazione** del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

- **Il rispetto** di quanto riportato nei precedenti punti avverrà in sede di controllo in attuazione dell'art. 147-bis, 2° e 3° comma, del TUEL 267/2000.

2) l'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con la introduzione, all'art. 5 Bis " **Accesso civico** " del seguente paragrafo

Accesso civico obbligatorio - Accesso civico generalizzato- Accesso documentale

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 29 settembre 2014 è stata approvata la mozione "Riparte il futuro - Trasparenza a costo zero" che impegna il Comune di Cassola a forme avanzate di trasparenza;

Con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 4 maggio 2017 è stato approvato il nuovo regolamento sull'accesso civico Regolamento comunale per l'accesso civico obbligatorio e generalizzato di cui al D.Lgs. n. 33/2013, dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990 e dell'accesso di cui all'art. 43 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

Si riportano di seguito le linee guida:

Come chiarito nella deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1309 in data 28.12.2016:

l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "obbligatorio" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. 97/2016 in quanto **l'accesso civico obbligatorio** rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza;

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato;

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("**accesso documentale**") in quanto la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso di cui alla Legge n. 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";

Mentre la Legge 241/90 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "obbligatorio", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico";

Dunque l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operano sulla base di norme e presupposti diversi; infatti nel caso dell'accesso della L. 241/90 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti. Nel caso dell'accesso generalizzato, le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni;

3) l'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con la introduzione, all'art. 7 " Compiti dei dipendenti , dei responsabili del procedimento , dei dirigenti e dell'organismo indipendente di valutazione " del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC cdel seguente paragrafo

"Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)"

L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe. Nel Comune di Cassola il soggetto titolare è stato individuato nella persona dell'arch. Gianfranco Scotton Responsabile del Servizio Lavori Pubblici Patrimonio ed Ambiente.

- Vista la legge 6 novembre 2012 , n. 190;

- Visto l'art. 1 del decreto legge 18.10.2012 , n. 179 convertito, con modificazioni, dall'[art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221](#).

- Visto l'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

P R O P O N E

1) di adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 8 della legge 6 novembre 2012 , n. 190 l'aggiornamento 2018 del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) come riportato nelle premesse del presente atto

2) di confermare, per il resto , il Programma triennale della trasparenza approvato con deliberazioni di Giunta Comunale deliberazioni di Giunta Comunale n.32 del 21 marzo 2011 e come da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017 dando atto che nel sito informatico di questo Comune vanno pubblicate tutte le informazioni previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 , n. 33 e che le modalità di pubblicazione devono rispettare la struttura indicata nell'allegato al citato D.Lgs. n.33/2013.

3) di trasmettere copia del presente provvedimento al Nucleo Comunale di Valutazione , alle Rappresentanze sindacali unitarie ed ai Responsabili del Servizio.

4) di trasmettere copia della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed alla Regione Veneto oltre che alla Prefettura di Vicenza e di pubblicarlo nel sito informatico comune in Amministrazione Trasparente – altri contenuti corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione

<i>Amministratore proponente:</i> _____
PARERI EX. ART. 49 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
Il Responsabile del servizio esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica
FIRMA: _____ DATA: _____
Il Responsabile del servizio esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile
FIRMA: Rag. Annalisa Minuzzo _____ DATA: _____
Il Responsabile del servizio esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile e Copertura Finanziaria
FIRMA: Rag. Annalisa Minuzzo _____ DATA: _____

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta di deliberazione
- ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto comunale;
- Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

1) di adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 8 della legge 6 novembre 2012 , n. 190 l'aggiornamento 2018 del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) come riportato nelle premesse del presente atto

2) di confermare, per il resto , il Programma triennale della trasparenza approvato con deliberazioni di Giunta Comunale deliberazioni di Giunta Comunale n.32 del 21 marzo 2011 e come da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2017 dando atto che nel sito informatico di questo Comune vanno pubblicate tutte le informazioni previste dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 , n. 33 e che le modalità di pubblicazione devono rispettare la struttura indicata nell'allegato al citato D.Lgs. n.33/2013.

3) di trasmettere copia del presente provvedimento al Nucleo Comunale di Valutazione , alle Rappresentanze sindacali unitarie ed ai Responsabili del Servizio.

4) di trasmettere copia della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione pubblica ed alla Regione Veneto oltre che alla Prefettura di Vicenza e di pubblicarlo nel sito informatico comune in Amministrazione Trasparente – altri contenuti corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO GENERALE
Schiavone Giuseppe Gianpiero

IL SINDACO-PRESIDENTE
Maroso Aldo

SOGGETTA A :

TRASMISSIONE SERVIZIO

(art. 4 L.241/90 - Art. 107 comma 3° D.lgs n. 267/2000)

- ✓ pubblicazione sul sito informatico comunale
- ✓ comunicazione al proponente

- Servizio Affari Generali – Assistenza – Demografici e Statistici – Contenzioso
- Servizio Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Politiche Giovanili
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio – SUAP – CED
- Servizio Lavori Pubblici ed Ecologia
- Servizio Manutenzioni – Protezione Civile
- Servizio Polizia Locale

IL SEGRETARIO GENERALE
Schiavone Giuseppe Gianpiero

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Relata di pubblicazione n. _____ copia della presente deliberazione é pubblicata sul sito informatico di questo Comune per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____

Il Funzionario Ufficio Segreteria

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'

(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267- art. 32 legge 18 giugno 2009, n. 69)

Si certifica che la sujestesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, é stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio sul sito informatico del Comune di Cassola per cui la stessa **é divenuta esecutiva** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Schiavone Giuseppe Gianpiero

