



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Prot. n. 0007220 di data 20 febbraio 2020

Riva del Garda

Oggetto: Circolare interna - Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022.

Preg.mi Signori e gent.me Signore

*Vice Segretaria ANNA CATTOI
Comandante Polizia Locale MARCO D'ARCANGELO
Responsabile Area Bilancio PAOLO FAITELLI
Responsabile Area OOPP e Ambiente ANDREA GIORDANI
Responsabile Area Patrimonio MASSIMO TOMASONI
Responsabile Viabilità, Mobilità e reti FIORENZO BRIGHENTI
Responsabile Attività culturali MARINA TOMASI
Responsabile Attività economiche GIORGIO MATTEOTTI
Responsabile Contratti LUIGI TARTAMELLA
Responsabile Contratti OOPP SIMONA PACE
Responsabile Demografici FAUSTO BORTOLAMEOTTI
Responsabile Edilizia ACHILLE ROSA
Responsabile Manutenzioni IDA PANCHERI
Responsabile Museo MATTEO RAPANA'
Responsabile Personale SERENA CIAGHI
Responsabile Politiche sociali PAOLA PICCIONI
Responsabile Sistema Informatico MICHELA PIVA*

e, p.c. Al Sindaco
Agli Assessori
Al Nucleo di Valutazione

Loro sedi

Con deliberazione di data 28 gennaio 2020 n. 1147, la Giunta municipale ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 del Comune di Riva del Garda.

Il Piano è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il percorso "Altri contenuti/Prevenzione_della_corruzione/Piano_triennale", e trasmesso a tutti i dipendenti comunali. Lo stesso si trova consultabile nella Directory condivisa dedicata ai documenti interni ¹.

Con riferimento al contenuto del Piano, si riportano di seguito gli elementi di maggior novità in modo da fornire agli uffici una tempestiva informazione circa gli adempimenti da porre in essere in vista di una adeguata attuazione delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione.

¹ Directory: E/Documenti_interni/Disposizioni_servizio/Piani_Anticorruzione/Piano_Anticorruzione_2020_2022.pdf.

Adempimenti Referenti per l'integrità e la trasparenza ed obblighi informativi (paragrafo 6)

Al riguardo preme richiamare l'attenzione di tutti i Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente, nella loro qualità di Referenti per l'integrità e la trasparenza, rispetto all'esigenza di puntuale presidio degli obblighi informativi espressamente previsti dal paragrafo 6 del Piano, tra i quali assumono primario rilievo:

- **Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC**

L'obbligo di informazione scritta, nel termine improrogabile del 30 novembre 2020, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione indicate nella tabella allegato A del Piano compete esclusivamente ai Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente contemplate nella tabella stessa. L'informazione dovrà consistere nell'attestazione scritta dell'avvenuta attuazione delle singole azioni previste per l'anno 2020. La documentazione prodotta per dare attuazione alle azioni dovrà essere trasmessa alla Segreteria generale mediante inserimento in P.I.Tre. Per prevenire ritardi, si provvederà ad inviare con congruo preavviso apposita richiesta di invio delle informazioni.

- **Obblighi informativi**

Si richiama l'attenzione dei Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente, nella loro qualità di referenti, al puntuale presidio degli obblighi informativi espressamente previsti dal paragrafo 6 del Piano, tra i quali assumono primario rilievo:

- informazione scritta da parte del referente che abbia notizia di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, ovvero di fatti che assumono rilevanza in relazione ad uno dei delitti previsti dal Titolo II, Capo I, del codice penale o che integrano casi di uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite. L'informazione deve essere resa nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di acquisizione della notizia e deve contenere obbligatoriamente, per ciascun fatto, i seguenti elementi: generalità (nome, cognome ed eventuali ulteriori dati identificativi) dell'autore del fatto; descrizione del fatto; indicazione della fattispecie di reato e/o di illecito contestato e/o della tipologia di procedimento disciplinare avviato; eventuali ulteriori iniziative assunte (sospensioni o trasferimenti di personale). Entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento disciplinare deve essere inoltre comunicato al responsabile il relativo esito;
- informazione scritta, nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di accertamento, in merito alle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi rilevate;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune ed ai relativi esiti;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

Mappatura dei processi organizzativi (paragrafo 10)

Considerato che l'A.N.AC. ha precisato nell'allegato 1 del PNA 2019 di ritenere superato il criterio meramente quantitativo proposto nell'allegato 5 del PNA 2013 come riferimento per la valutazione del rischio, è necessario programmare una nuova verifica/analisi del rischio di corruzione adottando un approccio di tipo qualitativo come proposto dall'Autorità, ferma restando, tuttavia, la possibilità di accompagnare la misurazione originata da dati di tipo qualitativo con i dati di tipo quantitativo a disposizione dell'amministrazione comunale.

Considerata la necessità di procedere a detta nuova verifica/analisi in collaborazione con le strutture

comunali che gestiscono i singoli processi, tali attività dovranno essere programmate nel 2020 in modo necessariamente graduale e dovranno essere svolte parallelamente all'aggiornamento della mappatura dei processi già svolta.

Revisione/aggiornamento Allegati del Piano

In relazione alla revisione degli allegati si segnala quanto segue in modo da rendere maggiormente chiaro l'attuale quadro di riferimento ed i relativi adempimenti.

Allegato A del Piano: Mappatura dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità. Sono stati modificati alcuni processi, si raccomanda pertanto ai Referenti un'attenta lettura dell'allegato A.

Allegato B del Piano: Obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente. Sono stati inseriti alcuni nuovi obblighi e precisamente:

- nella sottosezione “Bandi di concorso”, l'U.O. Personale è tenuta a pubblicare le tracce delle prove (non più solo scritte) e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

L'obbligo di pubblicare i bandi di concorso è contenuto nell'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013.

A seguito della modifica introdotta dall'art. 1, comma 145, lett. a) della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 detto obbligo di pubblicazione è stato modificato, a decorrere dal primo gennaio 2020, sostituendo la pubblicazione delle “tracce delle prove scritte” con la pubblicazione “delle tracce delle prove e delle graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori”.

- Nella sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, l'U.O. Istruzione e Politiche sociali è tenuta a pubblicare l'elenco dei soggetti ai quali è stato erogato il contributo di cui all'art. 8, del D.Lgs. n. 111 di data 3 luglio 2017, con indicazione del relativo importo, nonché il link al rendiconto pubblicato sul sito web del beneficiario del contributo.

Tale pubblicazione è da effettuarsi entro 90 giorni dall'erogazione del contributo.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione, a carico dell'Amministrazione erogatrice si applicano le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 del D.Lgs. n.33/2013.

- Nella sottosezione “Opere pubbliche”, l'Area Opere pubbliche e Ambiente è tenuta a pubblicare la fonte del finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo assegnato all'ente per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di:
 - a) efficientamento energetico (ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili);
 - b) sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Ciò ai sensi dell'art. 1, comma 37, della Legge n. 160 di data 27 dicembre 2019, in vigore dal primo gennaio 2020.

Tale disposizione di legge prevede inoltre che il Sindaco debba fornire tali informazioni al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

- Nella sotto sezione “Informazioni ambientali”, l' U.O. Manutenzioni, Servizi e Qualità urbana è tenuta a pubblicare il Bilancio arboreo, inteso quale rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria

competenza.

L'art. 3-bis (aggiunto dalla lettera c) del comma 1 dell'art. 2, L. 14 gennaio 2013, n. 10) della L. 29/01/1992, n. 113 prevede:

“1. Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, ciascun comune provvede a censire e classificare gli alberi piantati, nell'ambito del rispettivo territorio, in aree urbane di proprietà pubblica.

2. Due mesi prima della scadenza naturale del mandato, il sindaco rende noto il bilancio arboreo del comune, indicando il rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza. Nei casi di cui agli articoli 52 e 53 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e in ogni ulteriore ipotesi di cessazione anticipata del mandato del sindaco, l'autorità subentrata provvede alla pubblicazione delle informazioni di cui al presente comma.”.

In merito, il Comitato per lo Sviluppo del Verde pubblico presso il Ministero dell'Ambiente con deliberazione n. 17/2016 ha chiarito che l'obbligo di cui all'art. 3-bis, comma 2, della L. 113/1992 è, a tutti gli effetti, un obbligo di pubblicazione e trovano dunque applicazione gli articoli 3 e 8 del D.Lgs. 33/2013.

L'ANAC, con deliberazione n. 193/2019, ha ribadito inoltre:

- di ritenere che sussiste per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti tenuti ad osservare le disposizioni contenute nella legge 29 gennaio 1992, n. 113 «Obbligo per il comune di residenza di porre a dimora un albero per ogni neonato, a seguito della registrazione anagrafica», come modificata dalla legge 14 gennaio 2013, n. 10, l'obbligo di assicurare la conoscibilità del bilancio arboreo attraverso la sua pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, sottosezione “Informazioni ambientali” di cui all'art. 40, c. 2, D.Lgs. 33/2013;
- di precisare che ai casi di violazione dell'obbligo di pubblicare il bilancio arboreo si applicano le previsioni contenute agli artt. 45, c. 4, e 46 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la vigilanza sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione del bilancio arboreo è esercitata dall'Autorità ai sensi nel «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33», adottato in data 29 marzo 2017.

La presente circolare viene pubblicata nel sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Per qualsiasi chiarimento in merito alla presente resta a disposizione la dott.ssa Katia Sandri.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
f.to dott.ssa Lorenza Moresco

ks

Si avverte che l'originale in forma cartacea del presente provvedimento, con sottoscrizione autografa in originale, viene conservato presso la Segreteria generale del Comune a disposizione di coloro che, interessati, ne volessero prendere visione o estrarne copia.