

## 4. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 4.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### PTPCT 2023-2025

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Con delibera n.7 del 17/01/2022 è stato approvato il PNA 2022 che ha introdotto molte novità in materia. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è formulato ed approvato, normalmente, ogni anno entro il 31 gennaio anche se con l'introduzione del PIAO, viene inserito e approvato come sezione del PIAO. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14). Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

#### **Principi strategici:**

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 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. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### **Principi metodologici:**

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adequata efficacia.
- 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 prestazione. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Prestazione e nella misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 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 e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### **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 e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 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, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Si riporta di seguito la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 2023-2025.

## **1.PREMESSA**

### **1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) declinato nel PIAO-SEZ.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra

programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Inoltre, con deliberazione n. 13/2019, ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale sono stati redatti i precedenti PTPCT fino al 2022.

Con delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il PNA – Piano Nazionale Anticorruzione 2022, sulla base del quale è stato predisposto il presente piano. Rispetto al PNA 2019, con il PNA 2022 sono stati apportati alcuni aggiornamenti ad alcuni temi, tra cui RPCT e struttura di supporto , *pantouflage*, conflitti di interesse nei contratti pubblici. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA, così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazione o materie.

Un'altra novità è stata introdotta dal d.lgs. 31 marzo 2023 n.36 (cd. nuovo codice dei contratti pubblici), che ha riscritto la disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici, rendendo necessaria, per questo aspetto, una rilettura del PNA 2022.

## 1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 “Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”;
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”;
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- i) D.l.9 giugno 2021 n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113 che ha introdotto, all'art.6 il PIAO-piano integrato di attività e organizzazione per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti. Ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare ogni anno.
- j) D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze dd.24 giugno 2022, contenente il regolamento del PIAO, disciplinandone il contenuto e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.
- k) D.lgs. 10 Marzo 2023 n.24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032)”.

### 1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (*maladministration*);

b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

#### **1.4. La predisposizione del Piano**

Il PTPCT-attualmente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

L'amministrazione comunale ha negli anni precedenti adottato i relativi piani anticorruzione, da ultimo con deliberazione n. 31 del 09/03/2022 ha approvato il P.T.P.C.T. 2022-2024, rispetto al quale il presente Piano rappresenta un aggiornamento, anche alla luce del nuovo PNA 2022 sopra citato.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione annuale trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2022-2024, tiene conto di obiettivi strategici perseguiti dall'amministrazione tendenti alla riduzione del rischio di corruzione all'interno del comune mediante azioni che attendono alla informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente, attraverso la formazione del personale non solo in ambito della materia di prevenzione della corruzione, nell'inserimento nell'ambito del piano della performance di obiettivi tendenti a orientare l'azione amministrativa alle previsioni del piano medesimo.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, l'attuale Segretario comunale ha preso servizio il 01.04.2023, in qualità di segretario generale della convenzione di segreteria tra i Comuni di Noventa di Piave, capofila, e Fossalta di Piave ed è stato nominato RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Comune di Fossalta di Piave con decreto sindacale n. 2 del 29.05.2023. Pertanto svolge un ruolo di coordinamento nei confronti dei Responsabili dei servizi, cui si chiede di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1. Analisi del contesto esterno**

L'Italia fa registrare, nel suo complesso, un livello di percezione della corruzione maggiore rispetto alla media europea, con una significativa diversità territoriale del fenomeno.

Secondo il *Corruption Perception Index* (CPI) elaborato da *Transparency International* nell'anno 2022, reso noto il 28 gennaio 2021 (e costituente l'ultimo reso noto, alla data di approvazione del presente Piano), l'Italia si è posizionata al **41° posto su 180 Paesi** con un punteggio di 56 su 100– rispetto al primo posto della Danimarca con un punteggio di 90–, con un incremento di 13 posizioni rispetto al 2017.

Le posizioni scalate dall'Italia dal 2012 – anno dell'approvazione della legge anticorruzione – ad oggi sono più di 30, di cui 15 da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A livello continentale, **l'Italia** non è più fanalino di coda d'Europa, anzi.

Si cita quale preziosa fonte di elementi e dati le relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e reperibili nel sito **internet** (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf> ).

Della citata relazione, relativa al primo semestre dell'anno 2022, si riporta un estratto relativo alla situazione in Veneto, in particolare in Provincia di Venezia (pag. 431 e seguenti):

*“...Il capoluogo di regione è da tempo interessato da fenomeni criminali di rilievo nazionale, anche di tipo mafioso. Le investigazioni, condotte negli ultimi anni, evidenziano infatti come il territorio, particolarmente florido dal punto di vista economico, rappresenti un forte richiamo per gli interessi delle “mafie” tradizionali. Nel 2019, un'investigazione coordinata dalla DDA di Venezia ha consentito di evidenziare la presenza della criminalità calabrese e di disarticolare alcuni gruppi riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR) che agiva nella provincia veneziana per acquisire aziende in crisi tramite l'usura e le estorsioni. Nel semestre, particolare rilievo assumono gli esiti dell'operazione “Tetris”149, conclusa dalla Guardia di finanza di Venezia e dai Carabinieri di Padova il 18 gennaio 2022, che ha tratto origine dalle dichiarazioni rese da soggetti già implicati in vicende giudiziarie del 2014 nei confronti del clan BOLOGNINO collegato alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR). Le investigazioni hanno, infatti, riguardato alcuni episodi estorsivi e usurari aggravati dal metodo mafioso e perpetrati da 9 soggetti alcuni dei quali già coinvolti nell'operazione “Camaleonte”150. Tra le vittime individuate nel corso delle indagini figurano imprenditori veneti nei confronti dei quali alcuni indagati si sono adoperati per il recupero forzoso di prestiti effettuati o di crediti commerciali, richiedendo la restituzione di denaro con minacce e violenza, nonché avvalendosi delle intimidazioni derivanti dall'appartenenza alla consorteria 'ndranghetista. Gli episodi estorsivi oggetto di indagine avrebbero fruttato agli indagati oltre 600 mila euro consistenti in somme di denaro contante e un immobile di pregio. Ben più datata l'operatività della criminalità campana, in particolare quella dei CASALESI la cui presenza emerge già dagli anni '90 e che, nel 2019, trova conferma nell'operazione “At last”151. La sentenza152 ha descritto compiutamente le capacità dei clan di permeare il tessuto economico legale della provincia, mediante il tipico metodo mafioso in base al quale politica, interessi commerciali, imprenditoria edilizia, potere di intimidazione, spaccio ed usura si intrecciano in modo indistinguibile.”*

Dato atto che è stata presa visione dell'analisi del contesto esterno di cui alla relazione aggiornata al 2022 redatta dalla Prefettura di Venezia. Si precisa che il Comune ha sottoscritto accordo programmatico per la legalità e la prevenzione di infiltrazioni criminale nell'economia legale attinenti al progetto pubblico denominato “RE.MO.VE.” per le opere volte alla riqualificazione urbana e alla sicurezza delle periferie.

È stato chiesto al comandante della polizia locale di relazionare riguardo alla situazione del comune attinente alla situazione complessiva dal punto di vista della sicurezza e con nota del 21.06.2023, prot.com.n.7260, ha evidenziato come non vi siano particolari criticità riguardo la sicurezza urbana nel territorio,

soffermandosi sul lavoro svolto come polizia locale in convenzione, che supera le 15 unità (rispetto alle 2 di Fossalta di Piave) e che dunque garantisce un servizio di sicurezza più efficace e capillare.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività: è stato pubblicato apposito avviso sul sito web istituzionale dell'ente, prot. N. 13114 del 23.11.2022, fissando il termine del 20.12.2022 per eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso, nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Id. come sopra
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Id. come sopra
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	indicare se presenti
procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruptivi

## 2.2 Analisi del contesto interno

### 2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **RPCT - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Segretario comunale pro tempore in carica. Con decreto sindacale n.2 del 29/05/2023 è stato nominato RPCT per il Comune di Fossalta di Piave il Segretario comunale dott.ssa Anna Moro.

Il RPCT svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Si precisa che il Segretario comunale è presente in più comuni. Il PNA 2022 ha innovato rispetto al PNA 2019, inserendo, in particolare (all.3), indicazioni puntuali ed aggiornate in tema di: criteri di scelta, provvedimento di nomina, requisiti soggettivi (condotta integerrima), posizione di autonomia del RPCT, formazione, eventuale trattamento accessorio, supporto operativo al RPCT, attività e poteri, responsabilità, rapporti con gli altri organi dell'amministrazione, rapporti con il RASA, con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, con gli stakeholder, con ANAC. Fermi restando i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici (cfr. § 1.), l'Autorità ha elaborato anche soluzioni differenziate, in base alla tipologia di amministrazioni/enti, in particolare distinguendo fra quelli di grandi dimensioni con strutture complesse e quelli di piccole dimensioni (rispettivamente § 2 e 3) e poi per gli enti di diritto privato (§ 4). Da ultimo è stata inserita anche una breve check list con riguardo alla nomina, ai poteri e alla struttura di supporto del RPCT che l'organo di indirizzo può utilizzare sia per le amministrazioni pubbliche che per gli enti di diritto privato. Ciò al fine di individuare una figura che risponda sia ai requisiti previsti dalla legge 190/2012, sia alle indicazioni fornite dall'Autorità (§ 5). E' poi da escludere che ricopra anche

il ruolo di componente dell'OIV/nucleo di valutazione, ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli tra controllore e controllato. Si raccomanda di non affidare al RPCT funzioni gestorie, per non compromettere la sua autonomia e imparzialità. Si evidenzia anche la necessità che l'RPCT svolga il suo ruolo in modo imparziale, autonomo, al riparo da possibili ritorsioni. Quanto al supporto operativo, nel PNA si ritiene opportuno, laddove possibile, che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie o, almeno, che gli sia data la possibilità di avvalersi di personale di altri uffici, tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte (cfr. infra § 1.10.). Con l'adozione del PIAO potrebbe essere valorizzata la soluzione della struttura multidisciplinare, anche quale strumento di ausilio alla collaborazione del RPCT con i soggetti responsabili delle altre sezioni di PIAO. Si evidenzia l'opportunità che siano formalizzati, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, i poteri e le modalità di interlocuzione del RPCT nei confronti dell'intera struttura dell'ente, sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione, sia nella fase di controllo sull'attuazione delle stesse. Ove necessario, il PTPCT o la suddetta sezione del PIAO possono anche rinviare la definizione di tali aspetti a specifici atti organizzativi interni.

- b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici dell'ente nel DUP;
- c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), individuato in un dipendente dell'ufficio tecnico, geom. Bincoletto Luigi, nominato con Delibera di Giunta nr. 135 del 13/11/2013 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) Nucleo di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Con decreto sindacale n. 6 del 12/04/2021 è stato nominato il Nucleo di valutazione per il triennio 2021/2024.
- g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) Struttura di controllo interno realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio
- m) Responsabile della protezione dei dati personali (DPO – Data Protection Officer): il soggetto responsabile della protezione dei dati personali (DPO – Data Protection Officer), individuato ai sensi dell'art. 37, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679 è la ditta GSA Service srl con sede a Dignano (UD) per

il periodo 2021-2023, come da determinazione n.20 del 29.01.2021; il responsabile della protezione dei dati personali rappresenta una figura di riferimento per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

### 2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

L'articolazione della struttura organizzativa dell'ente, che ha subito una significativa riduzione del personale in servizio nel corso dell'ultimo biennio, soprattutto in virtù di significativi pensionamenti, solo in parte recuperato, è la seguente:

#### **Area Amministrativa**

<b>unità operative I<sup>^</sup></b>	<b>unità operative II<sup>^</sup></b>	<b>unità operative III<sup>^</sup></b>	<b>unità operative IV<sup>^</sup></b>	<b>unità operative V<sup>^</sup></b>
Anagrafe	Contabilità e bilancio	Segreteria	Istruzione	Assistenza e _perati alla persona
Stato civile	Personale	Contratti	Cultura	Servizi per l'infanzia e i minori
Elettorale	Tributi	Concessioni cimiteriali	Sport e tempo libero	Servizi per gli anziani
Leva	Economato	Protocollo e archivio	Associazionismo	Servizi di prevenzione
Ufficio statistica	Fiscalità	Centralino	Biblioteca	Politiche per la casa ed emergenze abitative
	Commercio	Messi/notificazioni		
		URP		
		Affari Generali		

#### **Area Tecnica**

<b>unità operative I<sup>^</sup></b>	<b>unità operative II<sup>^</sup></b>	<b>unità operative III<sup>^</sup></b>	<b>unità operative IV<sup>^</sup></b>	<b>unità operative V<sup>^</sup></b>
Lavori pubblici	Edilizia privata	Manutenitivo	Progettazione	Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica
Appalti-affidamenti	Urbanistica		Direzione lavori	
Protezione Civile	SUE		Sicurezza cantieri	
Espropri	SUAP (edilizia)			

Patrimonio	Ambiente e Igiene ambientale			
------------	------------------------------	--	--	--

**Area Polizia Locale – (servizio in convenzione)**

<b>Unità operative I^</b>
vigilanza
polizia annonaria
vigilanza mercato

La suddetta struttura è stata da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 1 del 13.01.2021, integrativa della deliberazione di G.C. n. 131 del 23.12.2020, con la quale, di fatto ed in sostanza, sono state unificate le precedenti due Aree tecniche, in seguito al pensionamento di uno dei due precedenti responsabili di servizio.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 42 del 27/12/2018 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia;
- con deliberazione consiliare del 28/12/2021 ha approvato la convenzione per il servizio associato del servizio di Polizia Locale con i Comuni di Quarto D'Altino, Roncade e Meolo di durata quinquennale;
- con deliberazione consiliare del 28/12/2021 ha rinnovato il servizio associato di Avvocatura Civica con la Città Metropolitana di Venezia per tre annualità.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016.

A decorrere dal 01.04.2023, inoltre, è attiva la convenzione sottoscritta convenzione tra i Comuni di Noventa di Piave, Comune capofila, e Fossalta di Piave per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio da ultimo al Documento Unico di Programmazione presentato ed approvato dal Consiglio comunale con deliberazione consiliare n. 46 del 29/07/2022 ed aggiornato con deliberazione consiliare n. 6 del 16/03/2023 e con deliberazione consiliare n. 22 del 14/06/2023.

### **2.2.3 Individuazione delle aree di rischio**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità

dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 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) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

#### B) Area: contratti pubblici

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni\_

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

#### I) Area: Governo del Territorio

#### L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

#### M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

#### N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Venezia" al quale appartengono 45 Comuni, tra i quali anche il Comune di Fossalta di Piave già ricadenti in un precedente Ambito Territoriale soppresso dalla medesima Legge regionale.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di organismo costituito ai sensi della L.R. 31 dicembre 2012, n. 52 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Fossalta di Piave non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

#### **2.2.4 Mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,
- C) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione a suo tempo in prima battuta si è confrontato con i responsabili dei servizi istituendo un "Gruppo di lavoro" composto dai medesimi responsabili dell'ente. Sulla scorta delle indicazioni da parte di ciascun responsabile si è potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva in linea di massima dei processi riferibili all'ente, il gruppo di lavoro intende, per quanto possibile e sostenibile, riunirsi nel corso dell'anno (e dei successivi) per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è confermata la graduazione delle aree di rischio denominata "Acquisizione e gestione del personale" ed implementata quella relativa alle aree di rischio denominate "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", "Servizi demografici" e "Affari istituzionali". La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Non è stato possibile, in virtù della carenza di personale e della recente presa in servizio del Segretario comunale -rpt, dare seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi alle altre aree, l'obiettivo comunque è di concludere detta descrizione entro la prossima annualità.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, limitatamente all'area A "Acquisizione e gestione del personale" e dell'allegato 5 Misure preventive.

### **3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **3.1 Identificazione degli eventi rischiosi**

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di

questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. -

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle fonti informative riguardanti il contesto interno dell'ente, le quali possono dare indicazioni su possibili modifiche organizzative idonee a mitigare il rischio, di episodi accaduti nel passato nell'amministrazione o di altre amministrazioni per casi analoghi al fine di evidenziare possibili correlazioni con strutture organizzative analoghe o simili. Si è tenuto conto anche delle indicazioni contenute nel Pna 2013, 2015, 2016, 2019 e 2022 in quanto rappresenta una opportunità ai fini valutativi.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

### 3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
- B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

#### 3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità

penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

### 3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

<b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:

$$A \times B = \text{rischio sintetico}$$

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A)  
moltiplicato  
Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 3	Basso
Da 4 a 7	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell'aggiornamento del presente Piano si avrà cura di dare seguito all'attività di adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, con l'eliminazione di ogni residuo riferimento quantitativo.

### 3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il Gruppo di Lavoro, coordinato dal RPCT, ha confermato l'individuazione di "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio medio (e alto).

## 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione,

intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 5 Misure preventive che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto riportato segue, come riportato nei successivi paragrafi.

#### **4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione "Trasparenza" del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

#### **4.2 Doveri di comportamento**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 12/02/2014 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020. Il PNA 2022 (delibera ANAC n.7/17.01.2023 pag.70 e seguenti) prevede che si possa valutare l'opportunità di aggiornare il codice di comportamento, a cura del RPCT, con l'inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine, ritenuto idoneo dall'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*.

##### **4.3.1 Rotazione ordinaria del personale**

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno nonché una infungibilità delle P.O data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PP.AA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno

implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. L'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

#### **4.3.2 Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

#### **4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dall'art. 4, 6 e 7 del Codice di comportamento comunale.

A ciò si aggiunge inoltre che il PNA 2022 ha superato le indicazioni contenute nel PNA 2019 in materia di conflitti di interesse nei contratti pubblici, ed anzi tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA, così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

#### **4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento

dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

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 altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento. Durante l'anno, se necessario si adeguerà il regolamento comunale alle indicazioni vigenti tenendo conto, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

#### **4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale. Ai fini del controllo in capo ai soggetti interessati sarà cura dell'ufficio personale di richiedere periodicamente certificazione presso enti competenti.

#### **4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*=parola di origine francese che indica il passaggio dei dipendenti pubblici al settore privato)**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

- sia prevista una dichiarazione da far 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.

A ciò si aggiunga inoltre che il PNA 2022 ha introdotto delle novità e degli aggiornamenti in merito. In particolare (pag.63 e seguenti del PNA 2022) vengono affrontati i temi relativi all'ambito di applicazione ( a chi si applica, esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, quali i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, i poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*, i poteri di ANAC, le verifiche, le misure da inserire nei codici di comportamento e nel PTPCT.

Presupposto perché vi sia il *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'ANAC ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari e quindi su un procedimento e sul provvedimento finale.L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato; -incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale. Sono previste misure da inserire nel codice di comportamento e nel ptpct, in particolare nel primo si può valutare l'opportunità di inserire il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. In caso di mancato inserimento, resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio. Quanto alle misure da inserire nel PTPC, il PNA 2022 (pag.70 e seguenti) fornisce un elenco non esaustivo di possibili misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla 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;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1,co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. *infra* § 3.2.).

#### **4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

#### **4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis 2del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Le segnalazioni vanno fatte utilizzando preferibilmente l'apposito modulo, allegato al presente Piano, che sarà inserito all'interno del sito internet istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" e che prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto. Le segnalazioni di cui all'articolo 1 possono essere presentate alternativamente secondo una delle seguenti modalità:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [segretario@comunefossaltadipiave.it](mailto:segretario@comunefossaltadipiave.it), casella di posta elettronica monitorata esclusivamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) a mezzo del servizio postale
- c) consegna a mano in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo.

Con riferimento alle modalità di cui ai punti b) e c), al fine di avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente atto, occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa, recante all'esterno il seguente indirizzo: "Responsabile per la prevenzione della corruzione – Fossalta di Piave (VE)" e a lato la dicitura: "RISERVATA PERSONALE".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tali da garantire la massima riservatezza.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

#### **4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. Qualora la formazione avvenga a distanza, ogni singolo dipendente potrà autocertificare il compimento dell'attività di formazione ad esso dedicata.

#### **4.11 Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **4.12 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **5. TRASPARENZA**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico.

Il PNA 2022 ha introdotto delle novità in materia di trasparenza prevedendo, tra l’altro, rispetto alla delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”), delle novità per ciò che riguarda i dati da inserire, aggiungendo la colonna relativa al responsabile della predisposizione dei dati e quella relativa al monitoraggio (vedasi allegato 9 al PNA 2022). Sono state introdotte delle novità anche con riferimento alla sezione ‘bandi di gara e contratti’, anche se successivamente è stato introdotto il d.lgs.31 Marzo 2023 n.36 (cd.nuovo Codice dei contratti pubblici) che ha riscritto la disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici , rendendo necessaria una rilettura del PNA 2022. Le nuove disposizioni saranno tuttavia pienamente efficaci dal 01.01.2024.

### 5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Nel sito *web* istituzionale del Comune di Fossalta di Piave, visibile al link [www.comunefossaltadipiave.it](http://www.comunefossaltadipiave.it) , in particolare nella *home page* è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013 e *ss.mm.ii.* .

L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC, aggiornata alla luce delle novità introdotte dal PNA 2022 (vedasi in particolare all.2 -sottosezione trasparenza e all.9-elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione ‘amministrazione trasparente’ sotto sezione 1°livello bandi di gara e contratti) con la previsione – ai sensi del PN dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) Trasparenza e *privacy*: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, si dispone che la pubblicazione avvenga nei **30 giorni successivi** alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile. Il termine più lungo è stato fissato in conformità a quanto disposto nel PNA 202, all.4

‘Ricognizione delle semplificazioni vigenti’ in cui, per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, si prevede che i Comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre. Nel PNA 2022 sono previste inoltre altre semplificazioni, come collegamenti ipertestuali dalla sezione ‘Amministrazione Trasparente’ all’albo pretorio on line, pubblicazione integrale dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e di dirigenti in modo integrale, anziché come elenco semestrale.

Il PNA 2022 ha introdotto delle novità in materia di trasparenza, prevedendo, tra l’altro un aggiornamento alla sotto sezione ‘ *bandi di gara e contratti* ’ dell’allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017. Tuttavia, a distanza di pochi mesi, il d.lgs. 36/2023 (c.d. nuovo codice dei contratti pubblici, infra Codice), approvato il 31 marzo 2023 ed entrato in vigore il 01 aprile 2023, ha riscritto la disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici, rendendo necessaria una rilettura del PNA dell’Anac. .

## **5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali**

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all’art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## **5.3 Accesso civico**

L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l’attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall’art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l’accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 18/07/2018.

Del diritto all’accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell’ente mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente”.

Nel PNA 2022 si evidenzia ( all.3 pag.17) che il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice” finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali, nonostante la previsione normativa, la pubblicazione sia stata omessa. Con riferimento all’accesso civico “generalizzato”, il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta da parte dei responsabili dei servizi.

## 6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 23/01/2013.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

## 7. SEMPLIFICAZIONI SU MAPPATURA E MONITORAGGIO, INTEGRAZIONE CON LE ALTRE SEZIONI DEL PIAO

Il PNA 2022 ha introdotto delle novità in materia di semplificazioni (vedasi paragrafo 10 del PNA pag.57 e seguenti + all.4) nella programmazione delle misure e ciò al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO. Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tra queste si evidenziano:

- a. La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente sempre che, nel corso dell'anno precedente alla conferma: siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni; siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, siano stati modificati gli obiettivi strategici, siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
- b. Semplificazioni nella mappatura dei processi, sempre per gli enti con meno di 50 dipendenti, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:
  - processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea
  - processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*.
  - processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici. Sarebbe inoltre auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di ente. Ad esempio per gli enti locali lo smaltimento dei rifiuti.

**C. Semplificazioni sul monitoraggio- Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni.**

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni di piccole dimensioni è particolarmente utile perché:

- attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura.
- Gli esiti del monitoraggio sono utili per la programmazione successiva.
- Inoltre il RPCT può trarre dal monitoraggio elementi utili per capire se sia necessario intervenire sulle altre sezioni del PIAO.

Il legislatore ha previsto la possibilità che i Comuni con meno di 15.000 abitanti provvedano al monitoraggio del PIAO e delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano.

Ambito oggettivo del monitoraggio delle misure:

- tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico
- il monitoraggio delle misure di trasparenza va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione, da indicare nei documenti di programmazione e da modificare anno per anno.
- quanto al monitoraggio delle misure diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità. Nel PNA 2022 è indicata la periodicità dei monitoraggi e, per i Comuni da 6 a 30 dipendenti, è pari a due volte all'anno, con un campione da esaminare non inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

## **7. ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente piano:

Allegato 1 – Catalogo dei processi

Allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Allegato 5 – Misure preventive

Allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 7 – Modulo per segnalazione di illeciti

Allegato 8 – Protocollo di legalità