



COMUNE DI GUARDA VENETA

PROVINCIA DI ROVIGO

Allegato n. 4

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025-2027 *Sezione anticorruzione*

1. La mappatura dei processi

Il Piano ha, tra le finalità, quella di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e d'indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Attraverso le seguenti *attività* previste dal presente Piano, il Comune persegue le finalità di prevenzione di condotte illecite e il consolidamento della cultura della legalità:

- a. *l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato*, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b. la previsione, per le attività individuate, *di misure volte all'annullamento o, quantomeno, alla mitigazione del rischio di corruzione*;
- c. la previsione di *misure di formazione, di procedure di controllo e di attuazione delle decisioni* idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d. la previsione di *obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- e. il *monitoraggio*, in particolare, *del rispetto dei termini massimi*, previsti da legge, regolamenti o dalla normativa interna all'Ente, *per la conclusione dei procedimenti*;
- f. il *monitoraggio* dei rapporti tra l'ente Comune ed i *soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere*, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli

- amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Ente;
- g. il monitoraggio degli *obblighi di trasparenza* previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

La presente sezione del Piano ha un **contenuto di carattere organizzativo e di coordinamento della normativa interna all'ente**, al fine di valorizzare la prevenzione del fenomeno "corruzione", da intendersi sempre in senso lato come *mala gestio*.

Ai fini di una più agevole comprensione delle disposizioni del presente strumento di pianificazione, si precisa:

- che le misure di carattere organizzativo, sono evidenziate in **colore verde**

- che le disposizioni di coordinamento con il sistema dei controlli interni sono evidenziate in **colore giallo**;

- che le disposizioni di coordinamento con il codice di comportamento adottato dall'Ente sono evidenziate in **colore turchese**;

- che le disposizioni di servizio sono evidenziate in **colore grigio**;

- che le disposizioni che costituiscono integrazione delle Performance sono, infine, evidenziate in **colore rosso**.

Il Comune, con la stesura dei precedenti piani di prevenzione della corruzione, ha realizzato un'analisi dei macroprocessi dell'ente e, dopo aver effettuato la mappatura dei processi e la valutazione del rischio corruzione, ha definito le misure anticorruzione.

Con l'adozione del nuovo PNA 2022, da parte di ANAC, si rende necessario aggiornare la mappatura dei processi, l'analisi ed il trattamento del rischio corruzione.

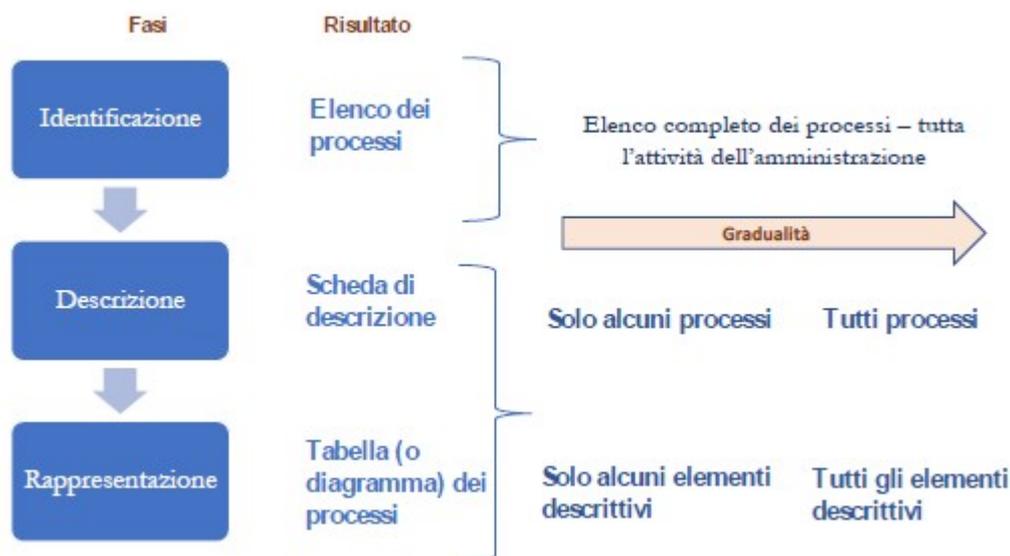
Il PNA 2019 prevedeva, infatti, che:

“Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce il riferimento metodologico da seguire nella gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015;

E', quindi, necessario proseguire nella mappatura dei processi che consenta d'individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente e di misurarne il livello di rischio.

La graduale mappatura dei processi dovrà avvenire secondo la seguente logica:



La prosecuzione della mappatura costituirà una specifica misura anticorruzione, in linea peraltro con la disciplina del PIAO, e sarà elaborata tendo conto dei seguenti processi:

| Processo |
|---|
| 01 - Concorso per l'assunzione di personale |
| 02 - Concorso per la progressione in carriera del personale |
| 03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale |
| 04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture |
| 05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture |
| 06 - Permesso di costruire |
| 07 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere |
| 08 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica |
| 09 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS |
| 10 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio |
| 11 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio |
| 12 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali |
| 13 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi |
| 14 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) |
| 15 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico |
| 16 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare) |
| 17 - Pratiche anagrafiche |
| 18 - Documenti di identità |

| |
|--|
| 19 - Servizi assistenziali e socio-sanitari |
| 20 - Gestione del protocollo |
| 21 - Gestione delle sepolture e dei loculi |
| 22 - Organizzazione eventi |
| 23 - Rilascio di patrocini |
| 24 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni |
| 25 - Funzionamento degli organi collegiali |
| 26 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi |
| 27 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni |
| 28 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo |
| 29 - Gestione dell'elettorato |
| 30 - Gestione degli alloggi pubblici |
| 31 - Affidamenti in house |

2. Individuazione delle "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio" le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** previste anche dal PNA 2019:

AREA 1

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, nulla osta, atti di assenso in generale)

AREA 2

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

AREA 3

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

AREA 4

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA 5

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA 6

Incarichi e nomine

AREA 7

Affari legali e contenzioso

AREA 8

Governo del territorio

AREA 9

Gestione dei rifiuti

AREA 10

Pianificazione urbanistica

3. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio prevede l'identificazione, l'analisi, la misurazione e la ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

All'esito delle attività appena descritte, sarà possibile pervenire alla creazione del “**Registro degli eventi rischiosi**”, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

3.2. Analisi del rischio

Ad ogni evento rischioso è possibile associare uno o più **fattori abilitanti**, ossia gli elementi di contesto che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti e condotte corruttive. Adottando misure organizzative è possibile mitigare i fattori abilitanti e ridurre, conseguentemente, il rischio di corruzione.

Tenendo conto delle risultanze dei precedenti piani e dell'assetto organizzativo del Comune è possibile individuare già i seguenti fattori abilitanti:

- a) la scarsa integrazione tra le misure anticorruzione, i controlli interni e la misurazione e valutazione della performance;
- b) la parziale digitalizzazione dei flussi documentali;
- c) la vetustà dell'elenco dei procedimenti amministrativi e, soprattutto, l'assenza di un sistema di monitoraggio dei tempi di durata dei singoli procedimenti;
- d) la difficoltà ad applicare pedissequamente la normativa in materia di appalti, eccessivamente complessa e di difficile interpretazione;
- e) l'obsoleta regolamentazione sulla concessione di contributi economici ad enti;
- f) la necessità di aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I predetti fattori abilitanti saranno, rispettivamente, trattati:

- a) rafforzando l'integrazione tra le misure anticorruzione, il sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il sistema dei controlli interni. In particolare, **tra gli obiettivi della performance, sarà prevista oltre all'assenza di violazione al piano anticorruzione, anche l'obiettivo (inerente la performance organizzativa) di mappare un certo numero di processi per singola area di rischio, quello di partecipare ai corsi di formazione e quello di valutare la performance nella stesura degli atti amministrativi;**

Per quanto concerne il sistema dei controlli interni ed, in particolare, il controllo di regolarità amministrativa successiva, assieme ai Referenti, per singoli processi, verrà analizzata la normativa di riferimento, strutturata eventualmente un'apposita check list e delineato un modello di provvedimento/determinazione. Ciò consentirà, da un lato, ad approfondire i singoli processi e le fattispecie normative che li

governano, dall'altro, omogenizzare i provvedimenti, migliorandone la stesura ed il contenuto.

- b) adottando apposite direttive sulla stesura delle determinazioni di affidamento diretto degli appalti, al fine anche di standardizzarne il contenuto;
- c) aggiornando il codice di comportamento dei dipendenti comunali.

3.3. Ponderazione del livello di rischio

Per la valutazione del rischio corruttivo viene adottato un criterio di tipo qualitativo. In particolare, nell'individuazione del sistema di misurazione del rischio si terrà conto dei criteri di stima proposti da ANAC nel PNA 2019 e nei successivi piani:

- livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si procede quindi ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

| INDICATORE DI PROBABILITA' | | | |
|----------------------------|--|---------|--|
| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
| 1 | <p>Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> | Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | Basso | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| 2 | <p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p> | Alto | Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| | | Medio | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| | | Basso | La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| 3 | <p>Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e</p> | Alto | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |

| | | | |
|---|---|-------|--|
| | non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Medio | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Basso | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| 4 | Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| 5 | Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno |
| | | Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni |
| | | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o |

| | | | |
|---|--|-------|--|
| | | | amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| 6 | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Alto | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste |
| | | Medio | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste |
| | | Basso | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| 7 | Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | Alto | Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| | | Medio | Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| | | Basso | Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| 8 | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | Alto | Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni |
| | | Medio | Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati |
| | | Basso | Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| 9 | Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di | Alto | Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle |

| | | | |
|--|--|-------|---|
| | responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | | procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| | | Medio | Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| | | Basso | Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

| INDICATORE DI IMPATTO | | | |
|------------------------------|--|----------------|---|
| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
| 1 | Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Alto | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Medio | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Basso | Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| 2 | Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | Basso | Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |

| | | | |
|---|---|-------|---|
| 3 | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | Alto | Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente |
| | | Medio | Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| | | Basso | Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| 4 | Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti |
| | | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| | | Basso | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, verranno identificati i livelli di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|---------|--------------------|
| PROBABILITA' | IMPATTO | |
| Alto | Alto | Rischio alto |
| Alto | Medio | Rischio critico |
| Medio | Alto | |
| Alto | Basso | Rischio medio |
| Medio | Medio | |
| Basso | Alto | |
| Medio | Basso | Rischio basso |
| Basso | Medio | |
| Basso | Basso | Rischio minimo |

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consentirà di definire il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il livello di rischio determina anche la scelta dei processi da monitorare in termini di controlli preventivi e successivi sia a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, che delle posizioni organizzative.

Dalla prima ricognizione effettuata i processi presentano il seguente grado di rischio:

| Processo | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|--------------------|----------------|---------------------------|
| 01 - Concorso per l'assunzione di personale | Medio | Alto | Rischio critico |
| 02 - Concorso per la progressione in carriera del personale | Medio | Basso | Rischio basso |
| 03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale | Medio | Medio | Rischio medio |
| 04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Alto | Medio | Rischio critico |
| 05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Alto | Alto | Rischio critico |
| 06 - Permesso di costruire | Medio | Medio | Rischio medio |
| 07 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere | Medio | Medio | Rischio medio |
| 08 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica | Medio | Medio | Rischio medio |
| 09 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS | Medio | Medio | Rischio medio |
| 10 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio | Medio | Medio | Rischio medio |
| 11 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Medio | Medio | Rischio medio |
| 12 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Medio | Medio | Rischio medio |
| 13 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi | Medio | Medio | Rischio medio |
| 14 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Medio | Basso | Rischio basso |
| 15 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Medio | Medio | Rischio medio |
| 16 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare) | Medio | Medio | Rischio medio |
| 17 - Pratiche anagrafiche | Medio | Basso | Rischio basso |
| 18 - Documenti di identità | Basso | Basso | Rischio minimo |
| 19 - Servizi assistenziali e socio-sanitari | Medio | Medio | Rischio medio |
| 20 - Gestione del protocollo | Basso | Basso | Rischio minimo |
| 21 - Gestione delle sepolture e dei loculi | Medio | Basso | Rischio basso |
| 22 - Organizzazione eventi | Medio | Medio | Rischio medio |
| 23 - Rilascio di patrocini | Basso | Basso | Rischio minimo |

| | | | |
|--|-------|-------|----------------|
| 24 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | Medio | Medio | Rischio medio |
| 25 - Funzionamento degli organi collegiali | Medio | Basso | Rischio basso |
| 26 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Basso | Basso | Rischio minimo |
| 27 - Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni | Medio | Medio | Rischio medio |
| 28 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Medio | Basso | Rischio minimo |
| 29 - Gestione dell'elettorato | Basso | Basso | Rischio minimo |
| 30 - Gestione degli alloggi pubblici | Medio | Medio | Rischio medio |
| 31 - Affidamenti in house | Medio | Medio | Rischio medio |

4. La gestione del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per abbassare-neutralizzare il rischio*” e si divide in due fasi:

1. individuazione delle misure;
2. programmazione delle misure;

4.1. Individuazione e programmazione delle misure

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

In attesa di aggiornare la mappatura dei processi e rivalutare il relativo rischio, con il presente piano vengono adottate, oltre alle misure di carattere generale che verranno illustrate nei prossimi paragrafi, anche quelle specifiche riportate nelle seguenti tabelle, che sono volte a mitigare i fattori abilitanti sopra descritti e che vengono classificate in base alle categorie previste da ANAC nell’apposita piattaforma informatica, cioè:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT.

4.1.1 Misure anticorruzione specifiche

| | |
|---------------------------------------|---|
| N. misura anticorruzione: | 1 |
| Denominazione della misura | <i>Rafforzamento dell'integrazione dei sistemi di controllo</i> |
| Aree interessate dalla misura: | Tutte le Aree |
| Classificazione ai fini ANAC | di controllo |
| Tipologia di misura | di coordinamento con il Piano delle performance |
| Obiettivo misura: | Rafforzare l'integrazione tra le misure anticorruzione, il sistema di misurazione e valutazione delle performance ed il sistema dei controlli interni. |
| Descrizione misura: | <p>Tra gli obiettivi della performance sarà prevista, oltre all'assenza di violazione al piano anticorruzione, anche l'obiettivo (inerente la performance organizzativa) di mappare un certo numero di processi per singola area di rischio, quello di partecipare ai corsi di formazione e quello di non registrare gravi irregolarità in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M1.1= prevedere tra gli obiettivi delle performance l'assenza di violazioni al PTCPT</p> <p>M1.2= prevedere tra gli obiettivi delle performance, tra gli obiettivi organizzativi, la mappatura, per ogni Area, di almeno n. 2 processi</p> <p>M1.3= prevedere tra gli obiettivi organizzativi delle performance la partecipazione alla formazione obbligatoria</p> <p>M1.4= prevedere tra gli obiettivi delle performance organizzativi l'assenza di gravi rilievi, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p> |
| Indicatore: | <p>Per ciascuna misura vengono individuati i seguenti indicatori:</p> <p>R1.1= inserimento nelle performance del Comune dell'obiettivo organizzativo "assenza di violazioni al PTCPT"</p> <p>R2= inserimento nelle performance del Comune dell'obiettivo organizzativo "mappatura, per ogni Area, di almeno n. 2 processi"</p> <p>R3= inserimento nelle performance del Comune dell'obiettivo organizzativo "partecipazione alla formazione obbligatoria"</p> <p>R4= numero di gravi irregolarità rilevate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|-----------|---|
| Risultato atteso: | R1.1=sì; R1.2=sì; R1.3=sì R1.4=0 | | | | | | | | | | | | | |
| Modalità di verifica: | La verifica delle predette tre misure verrà effettuata in sede di elaborazione del presente Piano e di controllo successivo di regolarità amministrativa | | | | | | | | | | | | | |
| | Anno 2025 | | | | | | | | | | | Anno 2026 | Anno 2027 | |
| Tempistiche: | g | f | m | a | m | g | l | a | s | o | n | d | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| N. misura anticorruzione: | 2 |
| Denominazione della misura | <i>Standardizzazione dei provvedimenti amministrativi</i> |
| Aree interessate dalla misura: | Tutte le Aree |
| Classificazione ai fini ANAC | di trasparenza |
| Tipologia di misura | di coordinamento con il sistema dei controlli interni |
| Obiettivo misura: | Standardizzare le determinazioni, migliorandone il contenuto e semplificando il linguaggio, al fine di garantire maggior trasparenza nelle decisioni |
| Descrizione misura: | Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successiva, assieme ai Referenti dei singoli provvedimenti, verrà analizzata la normativa di riferimento, strutturata eventualmente un'apposita check list e delineato un modello di provvedimento/determinazione. Ciò consentirà, da un lato, di approfondire i singoli processi e le fattispecie normative che li governano, dall'altro, omogenizzare i provvedimenti, migliorandone la stesura ed il contenuto. In particolare, vengono definite le seguenti misure: M2.1= creazione di modelli di determinazioni standard riguardanti ambiti a rischio corruzione medio/alta |
| Indicatore: | R2.1= numero di modelli di determinazione creati |
| Risultato atteso: | R2.1= 1; |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|-----------|---|
| Modalità di verifica: | La verifica della predetta misura verrà effettuata in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti del secondo semestre 2025 | | | | | | | | | | | | | |
| | Anno 2025 | | | | | | | | | | | Anno 2026 | Anno 2027 | |
| Tempistiche: | g | f | m | a | m | g | l | a | s | o | n | d | X | X |
| Note: | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|-----------|--|
| N. misura anticorruzione: | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Denominazione della misura | <i>Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti comunali</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Aree interessate dalla misura: | Tutte le Aree | | | | | | | | | | | | | |
| Classificazione ai fini ANAC | di regolamentazione | | | | | | | | | | | | | |
| Tipologia di misura | di coordinamento con il Codice di comportamento | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo misura: | Aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti comunali | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione misura: | <p>La misura consiste nell'aggiornare il Codice di comportamento sulla base anche dell'eventuali linee guida che emanerà ANAC</p> <p>In particolare, vengono definite le seguenti misure:</p> <p>M5.1= aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali</p> | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore: | R5.1= mese entro cui approvare il nuovo regolamento comunale sui contributi | | | | | | | | | | | | | |
| Risultato atteso: | R5.1= dicembre | | | | | | | | | | | | | |
| Modalità di verifica: | La presente misura verrà prevista tra gli obiettivi di performance 2025, dovrà essere realizzata entro il 31.12.2025, ed il controllo avverrà in occasione della stesura della relazione sulla performance | | | | | | | | | | | | | |
| | Anno 2025 | | | | | | | | | | | Anno 2026 | Anno 2027 | |
| Tempistiche: | g | f | m | a | m | g | l | a | s | o | n | d | | |
| Note: | | | | | | | | | | | | | | |

4.2 Misure anticorruzione generali

4.2.1 Programma annuale della formazione

Il Comune elabora, tra i documenti propedeutici al bilancio, un piano formativo in cui include anche interventi in materia di prevenzione della corruzione.

I contenuti si estendono sui temi dell'etica e della legalità e su materie specialistiche fortemente connesse con l'esigenza di gestire correttamente l'azione amministrativa in funzione della regolarità e coerenza dei processi e di prevenzione della corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto ai referenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di definire i contenuti della formazione con particolare riferimento alle esigenze formative espresse dai Responsabili d'Area in relazione alle criticità riscontrate nella propria attività e alle potenzialità di rischio rilevate.

4.2.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione di violazioni del codice di comportamento all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.2.3 Criteri di rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'esiguo numero di personale, rende tuttavia difficilmente applicabile siffatta misura nel Comune.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che «*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*».

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al “personale”, è da intendersi riferibile sia al personale titolare di posizione organizzativa/elevata qualificazione, sia a quello privo di posizione organizzativa/elevata qualificazione.

Mentre per il personale privo di posizione organizzativa/elevata qualificazione la rotazione si traduce, previo contraddittorio, in una assegnazione del dipendente ad altra area, con apposita deliberazione della Giunta comunale, su segnalazione del Responsabile dell’Area a cui il dipendente appartiene, o in caso d’inerzia del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso di personale titolare di posizione organizzativa/elevata qualificazione le modalità applicative sono differenti, comportano, previo contraddittorio, la sospensione (in attesa dell’eventuale rinvio a giudizio) o la revoca dell’incarico di posizione organizzativa/elevata qualificazione da parte del Sindaco (supportato giuridicamente dal Segretario comunale) e, se del caso, la riassegnazione ad opera della Giunta comunale ad altra Area. Nel caso in cui la riassegnazione sia oggettivamente impraticabile, si procederà alla sospensione del dipendente.

La rotazione straordinaria può non essere applicata qualora ritenuta motivatamente non necessaria.

In merito alle fattispecie di illecito che l’amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano le fattispecie indicate dall’ANAC nelle apposite linee guida in materia di rotazione straordinaria; pertanto, rientrano tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione».

Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, non appena avuto certezza della notizia di reato ai sensi dell’art. 335 del c.p.p., con indicazione dei tempi e della relativa motivazione.

Al fine di garantire l’efficace attuazione dell’istituto della rotazione straordinaria, tutti i dipendenti comunali, se interessati da procedimenti penali, hanno il dovere di segnalarne immediatamente l’avvio al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4.2.4 Controversie e foro competente per appalti di lavori servizi e forniture

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall’ente si ritiene di escludere il ricorso all’arbitrato, poichè tale modalità di risoluzioni delle controversie non costituisce rimedio definitivo, e determina maggiori spese per la Comune e per la ditta aggiudicataria dell’appalto.

Pertanto, fatta salva l’applicazione delle procedure di transazione e di accordo bonario previste dal Codice dei contratti pubblici, tutte le controversie tra l’ente committente e l’affidatario derivanti dall’esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Rovigo. È esclusa, per questo, la competenza arbitrale.

4.2.5 Disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L’ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell’articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell’articolo 60 del DPR 3/1957.

La disciplina è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel codice di comportamento dei dipendenti della Comune, aggiornato.

In particolare l'articolo 60 del DPR 3/1957 dispone:

“Il pubblico dipendente non può esercitare il commercio, l'industria, ne' alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro”;

In ogni caso, il dipendente, deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente.

4.2.6 Attribuzione incarichi ai Responsabili d'Area: definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

4.2.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- d) non possano fare parte delle 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.

Disposizione di servizio

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, che sarà pubblicata sul sito istituzionale.

4.2.8 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La nuova normativa in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) prevede puntuali adempimenti, l'ente oltre ad implementare le diverse modalità di accesso anonimo per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, utilizzerà il software gratuito messo a disposizione dall'ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

Per gli aspetti di ulteriore dettaglio si rinvia all'apposito allegato del PIAO dedicato al whistleblowing.

Disposizione di servizio

Il personale sarà informato della attivazione del nuovo canale anonimo di segnalazione, delle finalità, delle tutele e delle responsabilità attraverso disposizione di servizio del Segretario comunale.

4.2.9 Iniziative previste per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici

Ferma restando la misura specifica indicata nel paragrafo di cui sopra, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

4.2.10 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato, ai sensi di legge, sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".