

# **Comune di ANNONE VENETO**

**Città Metropolitana di Venezia**

## **Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza**

### **Triennio 2023-2025**

(Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.)

## 1. PREMESSA

### 1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

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 ora 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. Con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA. Nel 2022 è stato approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si precisa inoltre che il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Annone Veneto è il Vice-Segretario reggente, nelle more della nomina di un Segretario Comunale Titolare o reggente a scavalco.

### 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"; 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";
- b) 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";
- c) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) 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";
- e) 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".
- f) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «Recante 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»

g) Legge 30 novembre 2007 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."

### 1.3 Definizioni

2.a) Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo; (vedasi circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e delibera Nac n. 72/2013)

2.b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: 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;

2.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;

2.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;

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

2.f) Processo: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### 1.4 Predisposizione del Piano anticorruzione

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Tal piano viene correlato con quanto previsto dal Dup 2019-2021 ed è stato tenuto conto degli obiettivi strategici previsti dal Dup medesimo. In proposito si richiama l'obiettivo strategico efficienza, efficacia e integrità dell'amministrazione laddove vi è la volontà di promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico, coniugata con l'impegno di orientare le scelte alla legalità, trasparenza e all'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, precisando comunque che tali obiettivi vadano coniugati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio **2023-2025**, ha coinvolto innanzitutto il Consiglio Comunale che, in sede di aggiornamento e approvazione del **DUP 2023-2025**, ha individuato quali obiettivi nel Piano Performance del personale l'esecuzione degli obblighi di legge previsti su queste materie.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del

28 ottobre 2015), situazione che trova conferma anche nel PNA 2019 Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” paragrafo 3.1 e nei suoi successivi aggiornamenti.

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## 2.1 Analisi del contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi, ai sensi dell'art. 1, comma 6 della L. 190/2012 ss.mm.ii., del supporto tecnico e informativo delle Prefetture territorialmente competenti. Nello specifico si fa riferimento ai contenuti della “Relazione sull'analisi del contesto esterno” predisposta dall'UTG di Venezia, pervenuta il 27.01.2021, di cui si segnalano i seguenti estratti:

*“La situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità. In particolare, tra il 2019 e il 2020, si segnala una riduzione dei delitti, passati da 38.523 a 28.566, probabilmente anche a causa del lockdown previsto per contrastare l'epidemia da Covid-19. Nello stesso arco temporale, i furti in generale sono diminuiti da 21.970 a 13.795, come quelli con destrezza, da 6.350 a 2.557, e in abitazione da 3080 a 2.296, così come le rapine in generale che sono passate da 278 a 238 e quelle negli esercizi commerciali, diminuite da 73 a 37, mentre quelle in abitazione risultano aumentate da 18 a 31. Anche le violenze sessuali si sono ridotte da 62 a 56.*

*Il tessuto economico della provincia di Venezia esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata perché caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari. Dalle operazioni di polizia giudiziaria della Guardia di Finanza e delle altre Forze di Polizia emerge la presenza nel territorio della Provincia di Venezia di: 1) Organizzazioni criminali dedite alla gestione di ingenti traffici di sostanze stupefacenti, prima fra tutte la cocaina, la cui distribuzione al dettaglio è lasciata a gruppi criminali di cittadini extracomunitari o alla tradizionale rete di spacciatori, 2) Organizzazioni criminali composte da cittadini stranieri, dediti al narcotraffico, alla commissione di reati predatori, quali furti e rapine presso le abitazioni e le unità produttive, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, alla commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, allo sfruttamento di lavoratori immigrati in nero o irregolari.*

*Nella provincia di Venezia non si è registrato, fino all'inizio degli anni 2000, una presenza radicata di organizzazioni criminali, secondo le caratteristiche tipiche dell'associazione criminale di stampo mafioso, ad eccezione della presenza della c.d. “Mala del Brenta”, che, a partire dalla metà degli anni '70 fino alla fine degli anni '90, ha operato prevalentemente nelle province di Venezia e Padova. Più di recente emerge un crescente inserimento dei gruppi criminali che, pur mantenendo forti legami con i clan delle zone di origine, hanno costituito delle “enclave” criminali mediante il controllo delle attività illegali, le relazioni con l'imprenditoria e la politica, nonché il riciclaggio dei proventi illeciti in imprese operanti sul territorio. Allo stato, però, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali. E' comunque evidente l'esistenza di sodalizi interessati a interi settori criminali, a specifici fruttuosi settori economici ovvero a “infiltrare” le imprese per le finalità lucrative degli stessi, sia per ciò che concerne gli appalti che per le attività illecite nei settori economico – finanziari. Il 19 febbraio 2019 il GICO della Guardia di Finanza di Trieste e la Squadra Mobile di Venezia hanno dato esecuzione a 47 misure cautelari in carcere, 3 arresti domiciliari e 11 dell'obbligo di dimora emesse dal Tribunale di Venezia a carico di soggetti appartenenti e contigui al sodalizio camorristico collegato al Clan dei Casalesi stanziato nella provincia di Venezia e accusati, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, detenzione e trasporto d'armi, scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, ricettazione, truffa, traffico di stupefacenti e di valuta contraffatta, rapina, emissione di false fatture per operazioni inesistenti, bancarotta fraudolenta e altri reati di natura finanziaria. Quest'indagine ha confermato l'insediamento nel corso del tempo di un gruppo criminale legato ai clan camorristici operanti nelle zone del*

*Veneto Orientale ed in particolare ad Eraclea e già evidenziatisi, nel corso dell'ultimo decennio, per il reato di minacce aggravate ex artt. 612-339 c.p. e di estorsione. La Prefettura ha emesso tre provvedimenti interdittivi. Dalle indagini si evince che la camorra avrebbe tentato di avvicinare a sé esponenti delle Forze di Polizia e due dei Sindaci che si sono avvicinati alla guida del Comune di Eraclea. Per la prima volta nel Nord-Est, è emersa la capacità delle organizzazioni criminali di stampo mafioso di infiltrare anche l'ambiente istituzionale, cercando di ottenere quelle forme di controllo sulla Pubblica Amministrazione volte a preservare l'esistenza, la permanenza e la prosperità dell'attività criminale. Il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria ha messo in evidenza un grave quadro indiziario, inerente il reato di "voto di scambio" politico mafioso.*

*Tra le iniziative di rilievo a tutela della sicurezza vanno evidenziati:*

*- Protocolli di legalità "Antimafia" di carattere generale. E' stato rinnovato il 17.09.2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con le finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D.Lgs. 159/2011, ed al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra i punti salienti, l'impegno per le stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e nei contratti clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo a fini antimafia, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nell'ambito delle transazioni finanziarie connesse ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.*

Si precisa che il Comune di Annone Veneto è un piccolo comune del Nord est, Regione Veneto e prospiciente con la Regione Friuli Venezia Giulia. Il numero dei suoi abitanti è determinato in circa 3.800 persone e presenta un'economia del territorio che si basa prevalentemente sull'attività vitivinicola e su attività artigianali, per lo più a carattere familiare.

I periodi di crisi economica, hanno da sempre costituito preziose occasioni per lo sviluppo di forme di criminalità— Si assiste ad una mobilitazione di risorse finanziarie per far fronte alla forte inflazione in atto e una tendenza alla semplificazione delle procedure atte all'assegnazione di tali risorse, in un'ottica di velocizzazione della loro erogazione e distribuzione. Tutto ciò significa che i rischi di distorsione dei processi decisionali e di spesa sono molto più elevati rispetto alle condizioni normali. E' quindi molto probabile nei periodi di crisi economica e sociale, il moltiplicarsi dei rischi di corruzione e di altri comportamenti contrari all'interesse collettivo. Il settore degli appalti e dei contratti pubblici è quello più a rischio. In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione sopra descritti è stata posta particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, comuni e specifiche inserite all'interno dell'Allegato 5 del presente documento.

## **2.2 Analisi del contesto interno**

### **2.2.1 La struttura organizzativa del Comune**

A seguito di una riorganizzazione riguardante le funzioni fondamentali del comune, sono state rideterminate le relative aree interessate alla gestione del medesimo ente, determinando la struttura organizzativa come descritto di seguito (delibera di G.C. n. 68 del 21.07.2022), tuttora in vigore.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile del servizio (P.O), dipendente di categoria D, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente appartenente alle categorie inferiori secondo la dotazione organica del medesimo ente.

La dotazione organica effettiva prevede n. 16 dipendenti più un dipendente a tempo determinato part time 50%, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 3, mentre riguardo alle aree la struttura organizzativa è così determinata:

SETTORI/UFFICIO UNICO ASSOCIATO	Servizi
Area Amministrativa – Economico Finanziaria e dei Servizi	Affari generali – Segreteria – Contratti – Concessioni Cimiteriali - Protocollo – Tributi – Servizi alla Persona e Sociali Ragioneria – Economato – Personale - Servizi Demografici – Ufficio Elettorale – Servizi Statistici - Organizzazione e Gestione dei Servizi Scolastici e rapporti con le Scuole – Cultura – Biblioteca – Sport – Tempo Libero
Area Tecnica - LL.PP., Manutenzione Patrimonio, Appalti LL.PP., Area Urbanistica, Edilizia Privata, Commercio, SUAP, Protezione Civile	Lavori Pubblici e relativi Appalti – Progettazioni – Manutenzione ordinaria e straordinaria Patrimonio (inclusa la gestione degli L.S.U. “nonni vigili” destinati a piccoli lavori nel verde e nell’arredo urbano, con delega della gestione alla P.L. per le attuali mansioni svolte e che continueranno ad essere svolte per la P.L.; spetta inoltre la gestione dei LPU qualora siano assegnati a piccoli lavori manutentivi del patrimonio e/o del verde pubblico) – Al Responsabile LL.PP. vengono attribuite anche le funzioni di RASA (Resp.le dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante) - di Resp.le Urbanistica ed Edilizia Privata – Commercio - Suap –
Area di Vigilanza e P.L.	Polizia Locale – Polizia Amministrativa – Polizia Giudiziaria – (sono incluse le attività di gestione dei cani abbandonati, la gestione dell’Albo Pretorio, il servizio Messi, le ordinanze sulla viabilità, la vigilanza ambientale, il coordinamento di eventuali gruppi di volontari della vigilanza e del Pedibus costituiti per finalità di utilità sociale nel rispetto della legislazione vigente, la gestione delle concessioni delle occupazioni di suolo pubblico a fini commerciali e commercio ambulante la videosorveglianza). All’Area Vigilanza fanno capo anche l’Ambiente, la Protezione Civile, la Segnaletica Stradale

Riguardo alla composizione dal punto di vista del personale (personale in servizio attualmente):

#### 1. AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO FINANZIARIA E DEI SERVIZI

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Vice Segretario – Responsabile di Area – categoria D3

n. 1 Istruttore Direttivo – categoria D1

n. 6 Istruttori – categoria C

n. 1 Esecutore (operatori assistenza sociale) – categoria B1

#### 2. AREA TECNICA INCLUSO IL COMMERCIO ED IL SUAP

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

- n. 1 Responsabile di Area – categoria D1
- n. 3 Istruttori – categoria C + 1 istruttore C a tempo determinato (tramite ag. Di lavor interinale)
- n. 1 Esecutore – categoria B1 (part time 50%)
- n. 1 Esecutore-operaio cat. B3

### 3. AREA SERVIZI DELLA POLIZIA LOCALE

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

- n. 1 Responsabile di Area – categoria D1
- n. 1 Istruttore di Vigilanza – categoria C

Il Comune di Annone Veneto con delibera di consiglio comunale n. 18 del 31-07-2018 ha approvato una convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per la Stazione Unica Appaltante e con delibera di consiglio comunale n. 46 del 27.12.2019 ha approvato una convenzione per la gestione associata dell'ufficio dei procedimenti disciplinari con la Provincia di Belluno, le cui modalità, competenze, finalità sono contenute nelle rispettive convenzioni a cui si rimanda.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e al Bilancio di previsione 2022-2025 (ultimo bilancio approvato).

L'attuale amministrazione comunale è in carica dal 2019, a seguito delle elezioni amministrative effettuate in quel anno e la cui composizione è visualizzabile nel sito del comune.

#### 2.2.2. I Soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Paola Lucchetta (Vice-Segretario Comunale): 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.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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)**, Geom. Daniele Madiotto, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti<sup>1</sup>;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: Membro Unico dott.ssa Alessandra Marchesin, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento

---

<sup>1</sup> PNA 2019 pag. 104

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.<sup>2</sup>

- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari (il servizio viene svolto in convenzione con la Provincia di Belluno);
- 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<sup>3</sup>

### 2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'ultimo aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di **ANNONE VENETO**, era relativo per il periodo 2022-2024 ed è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 4 dell'01.02.2022. Per il Piano 2023-2025 si è proceduto alla pubblicazione di un avviso sul sito internet, home page, del comune verso i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione a far pervenire proposte ed osservazioni. Alla scadenza del termine non sono arrivate osservazioni e/o modifiche.

**Il piano è stato approvato definitivamente, con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

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<sup>4</sup>.

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<sup>5</sup> del personale

##### 1. Reclutamento

---

<sup>2</sup> PNA 2019 pag. 33

<sup>3</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 9

<sup>4</sup> PNA 2019 All. 1 pag.13

<sup>5</sup> PNA 2019 All. 1 pag.22

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 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

- 1.1 Incarichi
- 1.2 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 individuato 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 "Consiglio di Bacino Venezia Ambiente" al quale appartiene anche il Comune di Annone Veneto.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Annone Veneto 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)<sup>6</sup>.**

---

<sup>6</sup> PNA 2019 All. 1 pag.14

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 ordinarmente 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 articoli 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<sup>7</sup>,
- 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 ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i *Responsabili dei servizi* dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha 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 1 appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente e alla loro descrizione e valutazione dei rischi corruttivi correlati. Nell'allegato 2 mancano infatti le descrizioni delle fasi di alcuni processi che verranno definiti nei successive Piani (si tratta dei processi dal n. 48 al n. 57).

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, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata negli scorsi anni.

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, 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".

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata<sup>8</sup> dei restanti processi, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione in ogni caso entro il triennio di validità del presente Piano.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"<sup>9</sup> 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, e dell'allegato 5 Misure preventive.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

---

<sup>7</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17

<sup>8</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17

<sup>9</sup> PNA 2019 All. 1 pag.19

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<sup>10</sup>. -

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio;*
- *PNA 2022.*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del Gruppo di lavoro, 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<sup>11</sup>. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà ulteriormente nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività/fase).

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

#### 3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>12</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
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
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli

<sup>10</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28

<sup>11</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 29

<sup>12</sup> PNA 2019 All. 1 pag 31

<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente-
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<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?</b>
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
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
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
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

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

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>13</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

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

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

<sup>13</sup> PNA 2019 All. 1 pag.34

### Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

### 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 ritenuto di:

- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione.

## 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<sup>14</sup>.

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.

<sup>14</sup> PNA 2019 pag.35

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

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

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 7.Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

#### **4.2 Doveri<sup>15</sup> 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. 148 del 14.12.2013 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.

##### **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, 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 PA 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.

##### **Le misure alternative suggerite da ANAC sono:**

*\*prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;*

*\*attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;*

##### **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:

---

<sup>15</sup> PNA 2019 pag. 42 e seguenti

- 2 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;
- 3 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 e dagli art. 6 e 7 del Codice di comportamento comunale.

**Su suggerimento dell'ANAC, si individuano all'interno del Piano delle procedure di analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale, quali:**

*\*l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;*

*\*la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;*

*\* l'attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.*

**L'ANAC raccomanda inoltre di prevedere nei PTPCT adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti, tra i quali:**

*\*la predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;*

*\*il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*

*\*la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*

*\* l'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;*

*\* il controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.*

#### **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 comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 163/2016, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

#### 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. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

**Si individua nel presente Piano una specifica procedura di conferimento degli incarichi che prevede:**  
\* *la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;*  
\* *la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.*

#### 4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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<sup>16</sup>.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti

---

<sup>16</sup> PNA 2019 pag. 70

previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

#### **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<sup>17</sup>.

#### **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 del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC<sup>18</sup>, nel compiere una prima parziale delibazione 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

---

<sup>17</sup> PNA 2019 pag. 61

<sup>18</sup> PNA 2019 pag. 103

riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel corso del 2021 è stata individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permette l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

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<sup>19</sup>. Si terrà conto al riguardo di quanto previsto dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce: *“Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”*.

#### **4.11 Patti di integrità negli affidamenti**

Tra le iniziative di rilievo a tutela della sicurezza vanno evidenziati i Protocolli di legalità “Antimafia” di carattere generale. E' stato rinnovato il 17.09.2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con le finalità di estendere i controlli preventivi dell'informatica antimafia ai sub-contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D. Lgs. 159/2011.

#### **4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2023-2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **4.13 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.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

---

<sup>19</sup> PNA 2019 pag. 73

#### 4.14 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.

#### 4.15 Rafforzamento antiriciclaggio (PNA 2022)

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

"Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto d.lgs. n. 231/2007, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

*In particolare, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statuari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in*

*altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi”.*

*Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.*

*In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.*

*Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55 [..]” (tratto dal PNA 2022).*

## 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.

### 5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Annone Veneto si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link [www.comune.annoneveneto.ve.it](http://www.comune.annoneveneto.ve.it) nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

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 fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione 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. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

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, la pubblicazione deve avvenire nei 120 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

## 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».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Per quanto riguarda gli interventi finanziati dal PNRR, si applica la Circolare n. 9 del 10.02.2022 emanata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. In conformità a tale Circolare, sono state create delle sotto-sezioni apposite nel sito istituzionale ed in particolare in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Attuazione misure PNRR, nelle quali andranno riportati tutti i documenti e provvedimenti relative alle iniziative finanziate con fondi UE del PNRR. Si raccomanda al proposito di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza è finalizzata a consentire una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

## 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. 3 del 09.04.2018.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

## 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 della 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.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, 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 *semestrale*, è tenuto a consultare i *Dirigenti/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.

Nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

<b><u>Tutte le aree</u></b>
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
<b><u>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</u></b>
➤ <i>Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici</i>
<b><u>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u></b>
➤ <i>Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva</i>
<b><u>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u></b>
➤ <i>Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili</i>
<b><u>Area Incarichi e nomine</u></b>
➤ <i>Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013</i>
➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.</i>
<b><u>Area Governo del territorio</u></b>

- *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*
- *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

#### **Area Servizi demografici**

- *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali*

#### **Trasparenza**

- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo<sup>20</sup>,

## **7. ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Annone Veneto, \_\_\_\_\_

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e  
Trasparenza

\_\_\_\_\_

---

<sup>20</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 49