

Comune di Salzano
Città Metropolitana di Venezia

*PLANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2023 - 2025*

1. PREMESSA

1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

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 nonché il PNA 2019. Infine con deliberazione n. 16/2022 ha approvato un nuovo PNA di cui il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha tenuto conto.

1.2 Normativa di riferimento

- a). Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b). Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c). D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d). D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e). D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di 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";
- f). D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g). D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h). D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- i). Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- l). Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “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”.
- m). Decreto legge 80/2021 convertito in legge 113/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

1.3 Definizioni

- a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
 - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)¹.

1.4 La predisposizione del Piano

Il PTPCT, se inizialmente pur avendo durata triennale, viene adottato annualmente con atto dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall’art. 1 comma 8, della L. 190/2012, a seguito dell’entrata in vigore del citato D.l. 80/2021 e del relativo D.M. Funzione pubblica 132/2022 attuativo della riforma Piao (Piano organizzativo lavoro agile) ha valenza triennale salvo le ipotesi ivi previste di obbligo di aggiornamento della sottosezione anticorruzione. Trattasi di Piao semplificato per le pubbliche amministrazioni aventi un numero di dipendenti inferiore a 50.

Con le seguenti deliberazioni di giunta comunali, il Comune di Salzano ha approvato primo Piano triennale di prevenzione della corruzione:

- D.G.C n. 5 del 28.01.2014 per gli anni 2014-2016
- D.G.C n 124 del 15.12.2015 per gli anni 2015-2017
- D.G.C n. 30 del 22.03.2016 per gli anni 2016-2018
- D.G.C n. 23 del 21.03.2017 per gli anni 2017-2019

- D.G.C n. 23 del 30.01.2018 per gli anni 2018-2020
- D.G.C n. 9 del 29.01.2019 per gli anni 2019-2021
- D.G.C n. 10 del 28.01.2020 per gli anni 2020-2022
- D.G.C n. 27 del 26.03.2021 per gli anni 2021-2023
- D.G.C n. 58 del 12.04.2022 per gli anni 2022-2024

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

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, nelle ipotesi contenute nel PNA 2022 e nel DM. 132/2022 citato, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. Per il piano 2023 – 2025 l'Anac, con delibera n. 7 del 17.01.2023 ha differito i termini per la predisposizione del piano triennale alla data del 31.03.2023.

1.5 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si precisa tuttavia come la sezione valore pubblico non trova applicazione per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiori a 50. Tuttavia nel processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2023-2025, con delibera di giunta comunale n. 5/2023 adottato lo schema del DUP 2023-2025, individuati quali obiettivi strategici la predisposizione delle misure preventive, applicati i criteri riguardanti la pesatura del rischio e la probabilità dello stesso, le eventuali ulteriori misure rispetto agli obblighi previsti dalla norma nazionale, indicazioni che vanno correlate con la gestione dei fondi europei e del PNRR anche in forma separata. Tra gli obiettivi strategici nell'ambito dell'azione tendente a contrastare atti o fatti corruttivi, si individuano ulteriori linee quali il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; con la previsione della Sottosezione "disposizioni generali" l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione anche con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente; il miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) da correlare con il Piao (Piano integrato attività ed organizzazione) in forma semplificata di cui ad D.M 132/2022 citato. Per quanto riguarda la trasparenza e l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività

dell'amministrazione in correlazione con la normativa, anche europea, riguardante la tutela della privacy e esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016.

Gli obiettivi di cui sopra, saranno ripresi e riportati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione sulla scorta dell'andamento del 2022 ha operato un adeguamento al precedente piano correlandosi con il Gruppo di lavoro istituito con delibera di Giunta comunale n. 180 del 23.12.2022.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto. Questa si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. Il ricco tessuto produttivo del capoluogo di regione caratterizzato da un elevato tasso di industrializzazione e un importante flusso turistico rappresenta ormai da anni anche per la criminalità organizzata di tipo mafioso una valida opportunità per estendere i propri affari illeciti oltre i confini regionali. Per quanto riguarda il fenomeno mafioso nella regione Veneto nella Relazione, secondo semestre 2021 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 la medesima Direzione evidenzia come sempre più stabile e radicata appare secondo le attuali risultanze investigative la presenza di strutture mafiose nel Veneto.

2.2 Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

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

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Il segretario comunale protempore in carica: 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), nominato con decreto del Sindaco n. 3 in data 06.04.2022 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti²;

- f) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.³
- g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) Struttura di controllo interno realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁴
- m) Referente: dato che vi è una convenzione per la segreteria comunale vengono individuate le P.o come referenti con il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure⁵. Si precisa come con delibera di Giunta comunale n. 180 del 23.12.2022 è stato costituito il gruppo di lavoro.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, sono attualmente (31.12.2022) presenti n. 41 dipendenti di cui n. 5 incaricati di Posizione Organizzativa (dal 2023 di Elevata Qualificazione) e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

DENOMINAZIONE AREA	NOMINATIVO
AMMINISTRATIVA – I AREA Segreteria, servizi demografici, risorse Umane, Attività produttive e Commercio, Concessioni cimiteriali, Tributi minori, Contratti, Affari legali, Suap, Protocollo	Istruttore Direttivo Dott. Boscaro Roberta
SOCIO CULTURALE – IV AREA Servizi istituzionali generali e di gestione, attività culturali, politiche giovanili, Sport, Tempo libero, Turismo, politiche sociali e famiglia, Istruzione e diritto allo studio, manifestazioni e iniziative di Interesse locale, Vicesegreteria generale	Istruttore Direttivo - Vicesegretario Dott. Barzan Michela
ECONOMICO FINANZIARIA – II AREA Servizi economico finanziari, Tributi (IMU – Addizionale Comunale all'IRPEF), Bollettazione	Istruttore Direttivo Dott. Vivian Roberta

EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE (Area Tecnica) – III AREA Edilizia privata, Abusivismo, Sportello unico per l'edilizia, Urbanistica. Ambiente, Infrastrutture stradali	Istruttore Direttivo Ing. Foffano Stefano
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E INFORMATICA (Area Uso ed Assetto del Territorio)- V AREA Lavori pubblici, manutenzione e sicurezza del territorio, protezione civile, Informatica, Catasto, Patrimonio Comunale, Bandi, Viabilità	Istruttore Direttivo Arch. Ceccon Stefano

In ordine ai dipendenti non aventi incarico di Posizione organizzativa complessivamente si qualificano in:

Area degli Operatori 1

Area degli Operatori esperti 8

Area degli Istruttori 17

Area dei Funzionari 15

La struttura organizzativa svolge tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'ente locale. Si richiama in proposito dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione: organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; polizia municipale e polizia amministrativa locale; tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; i servizi in materia statistica.

Per l'anno 2022 non appaiono essere emersi fatti corruttivi o segnalazioni avuti con il whistleblowing

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 8 del 08/04/2014 ha aderito all'Unione dei Comuni del Miranese;

- con deliberazione consiliare n. 43 del 21/10/2014 ha istituito il servizio associato di Protezione civile e il servizio associato di Polizia locale con l'Unione dei Comuni del Miranese;
- con deliberazione consiliare n. 43 del 26/07/2018 ha istituito il servizio associato di Controllo di gestione con l'Unione dei Comuni del Miranese;
- con deliberazione consiliare n. 24 del 12/05/2020 ha aderito alla Convenzione tra la Città Metropolitana di Venezia, Comuni e loro Unioni dell'Area Metropolitana per l'istituzione dell'Ufficio Unitario di Avvocatura Civica Metropolitana ai sensi dell'art.2 c.12 della l.24.12.2007 n.244 e dell'art.30 del d.lgs. n.267/2000;
- con deliberazione consiliare n. 25 del 27/04/18 ha aderito alla Convenzione per l' Esercizio delle Funzioni di Stazione Unica Appaltante da parte della Città Metropolitana di Venezia (S.U.A.Ve).

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.06.2023 (termine così prorogato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante nei limiti previsti dalla normativa

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

Per una maggior dettaglio della composizione del personale e delle risorse finanziarie si rinvia ad Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 21.03.2023 ed alla sottosezione del Piano Organizzazione e capitale umano in via di definizione

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 e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 21.03.2023 Tuttavia questa amministrazione si farà carico degli obiettivi strategici di cui al punto 1.5

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.06.2023 (termine così prorogato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante nei limiti previsti dalla normativa

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

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>Rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Nessun evento</i>
<i>procedimenti disciplinari</i>	<i>non rilevanti ai fini anticorrittivi</i>

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁶.

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 gestione⁷ del personale

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

B) Area: contratti pubblici

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

Fino alla conclusione del PNRR e fondi strutturali gli stessi vengono considerati inclusi nella predetta Area.

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

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

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha 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 VENEZIA al quale appartengono 45 Comuni tra i quali anche il Comune di Salzano

In data 24 novembre 2014 si è costituito il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, per effetto della sottoscrizione della "Convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente afferente il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale Venezia", da parte dei rappresentanti di tutti i 44 Comuni della provincia di Venezia e del Comune di Mogliano Veneto. (contratto rep. 130794 del Segretario del Comune di Venezia, Ente coordinatore). 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.

Inoltre ai sensi della normativa vigente e delle delibere Arera viene individuato in capo all'Ente territoriale terzo la competenza ai fini dell'asseverazione/approvazione del piano medesimo.

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

Riguardo alla individuazione delle aree a rischio l'Anac, nel Pna 2022, richiama il D.M. 132/2022 citato e per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni aventi un numero di dipendenti inferiori a 50 il citato decreto individua quali aree a maggior rischio le autorizzazione/concessione; i contratti pubblici; le concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; i concorsi e prove selettive dando la facoltà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai responsabili degli uffici, di individuare processi (aree) ritenuti di maggiore. La stessa Anac nel citato Pna 2022 raccomanda che la mappatura delle aree non sia limitata a quanto indicato dal citato decreto ma che la stessa possa andare oltre attraverso un'attività graduale. La stessa Anac è consapevole del lavoro di mappatura effettuata negli anni precedenti e raccomanda di tenerne conto. Per quanto riguarda i finanziamenti Pnrr la relativa mappatura ai fini della semplificazione del presente piano vengono inseriti nell'Area "Contratti pubblici" e ai fini di una maggiore comprensione sarà denominata "Contratti pubblici e Pnrr" senza tuttavia mutare il contenuto della stessa.

2.2.4 Mappatura dei processi

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

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

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

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si 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 processo⁸,
- C) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'individuazione dei processi, è stato costituito con delibera di giunta comunale citata un "Gruppo di lavoro" composto da tutti responsabili dei servizi Data la 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) come ricordato anche nel Pna 2022, seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il gruppo di lavoro se necessario si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente pertanto nel presente PTPCT vi è una descrizione analitica dei processi, prendendo in considerazione i processi relativi alle aree di rischio di cui alla Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi". La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza in ambito giornalistico di eventi corruttivi di rilevanza nazionale. La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella medesima tavola.

Nel corso dell'anno corrente si cercherà di dare seguito all'attività di descrizione dettagliata dei restanti processi con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno swi seguenti allegati:

- *allegato 1 Catalogo dei processi,*
- *allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi,*
- *allegato 5 Misure preventive.*

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'individuazione 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 corruttivo⁹.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi dei precedenti piani riguardante il contesto interno dell'ente in quanto possono dare indicazioni su possibili modifiche organizzative idonee a mitigare il rischio, di episodi accaduti nel passato o di recente nell'amministrazione o di altre amministrazioni per casi analoghi al fine di evidenziare possibili correlazioni con strutture organizzative

analoghe o simili. Si è tenuto conto anche delle indicazioni contenute nel Pna 2013, nel Pna 2015 e nel Pna 2016 in quanto rappresenta una opportunità ai fini valutativi. Sulla scorta del Pna2019 si riserva nel corso dell'anno, inserendo anche nell'ambito delle performance, di procedere la valutazione del rischio con i responsabili ed il personale dell'amministrazione

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 scopo¹⁰. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità si procederà 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), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

3.2 Analisi del rischio

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

- A) l'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 2019¹¹ 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.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
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
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
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
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
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
Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Si 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
Si 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
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
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
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
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 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

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

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 sulla scorta delle indicazioni ricevute dal personale si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per i settori considerati maggiormente soggetti a rischio, anche qualora la valutazione presenti un grado minore di giudizio complessivo. Si sono tenuti conto anche dei precedenti piani adottati.

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 rischio¹².

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto 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 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. 6 del 28/01/2014.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato nel 2023 e concluso nello stesso anno.

Indicatore: verifica sull'adozione del regolamento

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura degli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Sarà cura dell'amministrazione valutare se applicare tale misura in correlazione alla infungibilità della figura e ad evitare il venir meno dei principi sopra richiamati. Qualora l'amministrazione non ritenga di operare la rotazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. L'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

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. L'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

MISURA DI ROTAZIONE: si prevede la sostituzione, per rotazione tra I responsabili compatibilmente con la struttura dell'ente, del 30% dei responsabili i sul totale nell'arco dei prossimi tre esercizi.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

Indicatore: ruotare il 30% degli incarichi dei responsabili nel triennio;

MISURA DI CONTROLLO: evitare la segregazione delle competenze dei singoli responsabili qualora possibile.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

Indicatore: 10% dipendenti nomina responsabili del procedimento.

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.

MISURA DI ROTAZIONE Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

Indicatore: applicazione della misura se ricorrono le condizioni.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

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

MISURA DI CONTROLLO: nella predisposizione degli atti e/o provvedimenti sarà cura del predisponente inserire la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse prima del conferimento dell'incarico, con l'eventuale previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico e la richiesta di certificato dal casellario giudiziale. Sarà opportuno richiedere dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti di cui al successivo punto 4.6. Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico esterno a cui l'ufficio datore dell'incarico effettua controllo sulla dichiarazione. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, sarà aggiornata periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti titolari di posizione organizzativa. Per quanto riguarda i collaborati sarà cura dei responsabili aggiornare le relative posizioni.

MISURA DI CONTROLLO: Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

Indicatore: sottoporre ad una quota del 10% dei dipendenti per singola area un controllo sulla presentazione della dichiarazione.

4.4.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nei contratti pubblici.

L'Anac con il Pna 2022 dedica una parte speciale ai contratti pubblici in particolare la situazione del conflitto di interesse nei medesimi contratti.¹³ Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo circoscritto mentre il codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. Per quanto riguarda l'ambito soggettivo, nell'ambito della stazione appaltante, l'Anac prevede che la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse che partecipano alla predisposizione della documentazione di gara ((determina, bando, verbali, aggiudicazione). Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Altra ipotesi trova applicazione nel caso di nomina collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, sia per la parte pubblica che per la parte privata. L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: modello di dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del codice dei contratti.

PROGRAMMAZIONE: predisposizione modello dichiarazione con l'adozione del Piano anticorruzione 2023.

Indicatore: sottoscrizione dichiarazione nei contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali da parte dei dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti; per i i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali sottoscrizione di dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Controllo del 10 % delle dichiarazione in sede di controlli interno.

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 medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 44 del 11/04/2006, modificato con deliberazione di giunta comunale n. 74 del 15/06/2010 e d.g.c. n. 111 del 10/10/2017 in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione si terrà conto dei motivi di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

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. Durante l'anno, se necessario si adeguerà il regolamento comunale alle indicazioni vigenti tenendo conto, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di

valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE/CONTROLLO: applicare la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente o di cui sopra.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Indicatore: sottoporre ad una quota del 10% dei dipendenti per singola area un controllo sulla presentazione della dichiarazione o verifica sull'adozione del regolamento.

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.

MISURA DI CONTROLLO: 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, anche successivamente, al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale. Ai fini del controllo in capo ai soggetti interessati sarà cura dell'ufficio segreteria di richiedere almeno una volta all'anno certificato casellario giudiziario.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale

Indicatore: sottoporre una quota del 50% dei soggetti interessati al controllo della presentazione della dichiarazione e della richiesta del casellario giudiziario.

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il Pna 2022 ha individuato dei limiti per l'applicazione del predetto divieto a cui si rinvia.

MISURA DI PANTOUFFLAGE : 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 a tempo indeterminato - determinato 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;
- dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

- 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 norma¹⁴.

- comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro

- 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.

- negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

Gli uffici competenti per materia, vengono individuati nell'ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

Indicatore: gli uffici come sopra individuati verificano i tutte le suddette dichiarazioni

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 (inconfirmità 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.

MISURA DI CONTROLLO: il soggetto deputato al controllo verifica quanto supra 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 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 ufficio¹⁵.

Ai fini di semplificazione la predetta dichiarazione nelle commissioni potrà essere inserita nel primo verbale della stessa.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

Indicatore: controllo del 10% per incarichi e commissioni.

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 ANAC¹⁶, 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 riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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.

MISURA DI CONTROLLO: adozione di procedure per l'inoltro e la gestione di segnalazione secondo quanto previsto dall'Anac.

PROGRAMMAZIONE: adozione entro il triennio.

Indicatore: adozione entro il triennio.

MISURA DI CONTROLLO: L'ente ha implementato procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazioni secondo quanto previsto dall' Anac.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Indicatore: controllo periodico di possibili segnalazioni.

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 svolti¹⁷.

MISURA DI FORMAZIONE: Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, nel corso del 2023.

Indicatore: 60 % % di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Stante la dimensione ridotta dell'ente appare opportuno predisporre un proprio patto di integrità.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

PROGRAMMAZIONE: utilizzo nelle procedure nei limiti previsti dal patto

Indicatore: 90% delle ipotesi e nei limiti previsti dal patto di integrità.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato con il piano anticorruzione 2023-2025.

PROGRAMMAZIONE: adozione testo.

Indicatore: adozione testo entro il 2023.

4.11.1 Antiriciclaggio.

Il Pna 2022 pone attenzione alla materia dell'antiriciclaggio in particolare verso i fondi Pnrr e fonti strutturali europei. L'Anac ricorda come il regolamento europeo di istituzione del Pnrr, richiede agli Stati membri, di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, recepite dallo Stato italiano sia con disposizione normative sia con atti adottati dal Mef.¹⁸

MISURA DI CONTROLLO: richiesta ai soggetti partecipanti agli affidamenti contratti pubblici di dichiarare il titolare effettivo

PROGRAMMAZIONE: richiesta da fare nel triennio

Indicatore: controllo del 10% a campione che la dichiarazione sia stata resa in sede di report.

4.11.2 Contratti pubblici

L'Anac nel Pna 2020 ha messo a disposizione delle amministrazioni pubbliche alcuni strumenti per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento nell'ambito

dei contratti pubblici. In particolare ha predisposto una check-list, all. 8 del Pna 2022, da poter utilizzare nell'ambito del Piano anticorruzione.

MISURA DI CONTROLLO: utilizzo della check-list nelle procedure di affidamento lavori, servizi, forniture, in particolare nell'ambito dei fondi Pnrr e fondi strutturali.

PROGRAMMAZIONE: utilizzo nel corso del triennio.

Indicatore controllo del 10 % delle procedure di affidamento per area.

4.11.3 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA DI CONTROLLO: In tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi

PROGRAMMAZIONE: da inserire nei contratti nel triennio.

Indicatore: controllo dell'inserimento nei contratti.

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.

MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO: valutazione da parte dell'amministrazione per la realizzazione di iniziative.

PROGRAMMAZIONE: nel corso del triennio.

Indicatore: 90% di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate

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.

MISURA DI CONTROLLO: rispetto dei tempi del procedimento previsti dalla normativa vigente

PROGRAMMAZIONE: nel triennio controllo del rispetto dei tempi.

Indicatore: 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.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti controllati e partecipati

L'Ente verifica che le società controllate e partecipate 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. (o strumento analogo) 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".

MISURA DI CONTROLLO: controllo siti internet società.

PROGRAMMAZIONE: controllo nel corso del triennio.

Indicatore: un controllo annuale.

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 si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico secondo le indicazioni della normativa vigente e tenuto conto della normativa (anche europea) riguardante la tutela dei dati personali. La pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni o dati

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Salzano si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.salzano.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, come modificata con il Pna 2022 con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione, del responsabile della trasmissione e del responsabile 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 s.m.i. 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 90 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 Pna 2022 in relazione ai fondi Pnrr ha previsto la creazione di una sottosezione ai fini della trasparenza “Attuazione misure PNRR” in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza-

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

MISURE DI TRASPARENZA: indicazione dei responsabili di cui sopra nel modello predisposta da Anac.

PROGRAMMAZIONE: predisposizione nel piano anticorruzione 2023-2025
Indicatore: adozione nel piano 2023-2025.

MISURA DI TRASPARENZA: creazione di sottosezione “Attuazione misure PNRR” in Amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune.

PROGRAMMAZIONE: tempestivamente nel 2023
Indicatore: sottosezione realizzata.

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. Si provvederà all'adeguamento del vigente regolamento alle normative vigenti.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente” secondo la normativa vigente.

MISURA DI TRASPARENZA: 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.

PROGRAMMAZIONE: predisposizione delle misure nel triennio.
Indicatore: pubblicazione della modulistica nel triennio.

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. L'Anac con il Pna 2022 ha dedicato una parte dello stesso alla fase del monitoraggio. Per quanto riguarda il monitoraggio dell'attuazione e della idoneità delle misure l'Anac ritiene che vi sia una

programmazione dello stesso monitoraggio ma che questo vada correlato con la struttura organizzativa e della presenza di risorse umane e strumentali presenti all'interno dell'ente pubblico. Tale programmazione va coniugata: in processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio e i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

Già nel presente piano sono ivi indicate misure con gli indicatori mentre per i processi le misure e gli indicatori sono stati inseriti all'interno *dell'allegato 2*.

Per i soggetti responsabili L'Anac suggerisce due livelli di monitoraggio: il primo livello viene attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, mentre per il secondo livello di monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti l'Anac ha dato delle indicazioni riguardanti il monitoraggio, in senso di semplificazione dello stesso.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15 è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49 il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata

Per quanto riguarda il monitoraggio della trasparenza l'Anac non individua specificamente metodologie specifiche, tuttavia precisa che il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione

MISURA DI CONTROLLO: monitoraggio viene svolto durante l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure.

PROGRAMMAZIONE: nel corso del triennio.

Indicatori il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno. Rispetto ai processi, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata. Per i processi legati al Pnrr annualmente monitorati

L'attività di contrasto alla corruzione potrà coordinarsi con l'attività di controllo interno..

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

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
 - Allegato 7 - Patto integrità
 - Allegato 8 . check list per gli appalti
 - Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse del RUP
 - Allegato 10 - Tabella Affidamenti Servizi Fornitura Lavori Semestre
 - Allegato 11 - Modello di Dichiarazione per affidamento incarico
 - Allegato 12 - Attestazione avvenuta verifica