

## SEZIONE 1

### NOTA DI AGGIORNAMENTO E ESITI DEL MONITORAGGIO

Comune di Oderzo - (TV) - fonte ([PNA 2022](#)) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

## **1. - NUOVO STRUMENTO DI GOVERNANCE DELL'ENTE LOCALE**

Dallo scorso anno il PTPCT è assorbito nella Sezione di programmazione n. 2.3 - “Rischi corruttivi e Trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80](#) convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO comprende e sostituisce:

- a) il Piano della Performance quale Piano dettagliato degli obiettivi (PDO);
- b) il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- c) il Piano Triennale delle Azioni Positive;
- d) il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);

Il PIAO 2022 – 2024 è stato approvato con [deliberazione della GC n. 220 del 12.12.2022](#) avente valenza ricognitiva in quanto i piani di cui sopra erano già stati approvati nel rispetto delle scadenze di legge. Il PTPCT veniva infatti approvato con [deliberazione della GC n. 55 del 26/04/2022](#).

La [legge di bilancio 29/12/2022, n. 197](#) ha unificato i termini per l’approvazione del bilancio di previsione e l’approvazione del rendiconto al 30.04.2023. A tal proposito l’articolo 8, comma 2, del [DM 132/2022](#) stabilisce che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, e’ differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Permane a tutt’oggi il mancato superamento di una coerenza temporale tra i vari piani, anche alla luce del confronto sindacale necessario per i profili professionali da determinare col PFP e per la fissazione delle regole per il lavoro agile ed il programma della formazione, che vede una continua estensione degli ambiti di formazione obbligatoria, a risorse invariate.

La presente Sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza” si compone di 4 sezioni e di 6 tavole allegate:

Sezione 1 – Nota di aggiornamento e esiti del monitoraggio;

Sezione 2 – Anticorruzione;

Sezione 3 – Trasparenza;

Sezione 4 - Obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012 e art. 10 comma 3 D.Lgs. 33/2013);

Tav. all. 1 "Catalogo dei processi";

Comune di Oderzo - (TV) - fonte ([PNA 2022](#)) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

Tav. all. 2 "Descrizione dettagliata dei processi"

Tav. all. 3 "Registro degli eventi rischiosi";

Tav. all. 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio";

Tav. all. 5 "Misure preventive";

Tav. all. 6 "Elenco degli obblighi di trasparenza";

La sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e riporta i seguenti contenuti obbligatori indicati nel Piano nazionale anticorruzione ([PNA 2022](#)) e negli atti di indirizzo adottati dall'ANAC:

- a) Valutazione di impatto del **contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del **contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Ss 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. Ss 2.2.);
- d) **Identificazione e valutazione dei rischi** corruttivi potenziali e concreti (analizzati e ponderati con esiti positivo);
- e) Progettazione di **misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi, l'allegato n. 5 programma le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono state progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- f) **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**;
- g) Programmazione dell'**attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'**accesso civico semplice e generalizzato**, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 97/2016.

Comune di Oderzo - (TV) - fonte ([PNA 2022](#)) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

Per la predisposizione della Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - *Rischi corruttivi e Trasparenza*, ci si avvale quest'anno delle indicazioni del [PNA 2022](#) il quale “ è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative ”

## **2. - ANTIRICICLAGGIO**

L'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), in data 31 maggio 2022, trattando della prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, ha evidenziato, ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, la necessità di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio negli enti locali con l'intento di consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

A tal fine si è proceduto con [decreto sindacale n. 581 del 14.11.2022](#) ad incaricare il RPCT quale gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio. Per l'anno 2023 è previsto specifico obiettivo di autoformazione del personale incaricato di posizione organizzativa sulla materia anche mediante i [“Quaderni dell'antiriciclaggio” di settembre 2022](#).

Anche 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 sono infatti da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio. In tale direzione il Gestore per le comunicazioni in materia di antiriciclaggio ha proposto alla Giunta comunale ([GC 211 del 5/12/2022](#)) la costituzione di una Cabina di regia per la gestione dei progetti finanziati con risorse del PNRR.

## **3 – STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ANNO 2022 IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

I Responsabili, a seguito di apposito modulo ricognitivo predisposto dal RPCT, trasmettono allo stesso il report per l'anno 2022 in esito al raggiungimento degli obiettivi strategici per il suddetto periodo, nonché in esito applicazione delle misure obbligatorie e delle misure ulteriori con riferimento ai fattori di rischio individuati, dai quale emerge un buon livello di raggiungimento degli obiettivi. Viene sempre segnalata la necessità di conciliare il rispetto delle scadenze obbligatorie utili a garantire il regolare finanziamento degli obiettivi programmati, con specifico riferimento alle attività d'investimento e di rispetto dei principi contabili.

Il presente PTPCT 2022 – 2024 riporta alla **sezione 4 gli obiettivi strategici** trasversali anticorruzione e trasparenza per l'anno 2023.

#### **4 - COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Nella deliberazione 1064/2019 ANAC viene richiamato l'art. 10, co. 3, del D.Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, laddove si stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Vengono pertanto confermate per l'anno 2023 le misure già adottate nella sottosezione di programmazione del PIAO 2022 – 2024 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza.

L'individuazione degli obiettivi strategici è annualmente rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del RPCT.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza si esprime anche mediante lo stato di attuazione del Piano Triennale per l'Informatica, redatto secondo il modello standard AgID denominato Format PT, che il Responsabile della Transizione digitale ha presentato alla Giunta comunale, riportante tra l'altro la spesa triennale necessaria per l'esecuzione delle misure contenute nel Piano Triennale per l'Informatica 2021 – 2023 AgID.

La Sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 denominata “*Rischi corruttivi e Trasparenza*“ deve essere pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione*” unitamente a quelle degli anni precedenti.

In sede di approvazione della Sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 denominata “*Rischi corruttivi e Trasparenza*“, il RPCT relaziona alla Giunta sull'attuazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2022, sulla base dell'apposita relazione annuale obbligatoria.

I Responsabili incaricati di posizione organizzativa hanno coadiuvato il RPCT nella mappatura dei processi che è stata estesa anche a specifici processi ricompresi in diverse aree, come sopra riportato;

Il Piano della performance 2023 - 2025 tiene conto degli adempimenti obbligatori in materia di Transizione digitale che concorrono al mantenimento di

Comune di Oderzo - (TV) - fonte ([PNA 2022](#)) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

un livello costante di trasparenza congiuntamente agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza della presente Sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 denominata “*Rischi corruttivi e Trasparenza*”.

## 5. - ESITI DEL MONITORAGGIO 2022

Gli obiettivi strategici 2022 in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati inseriti nella **sottosezione anticorruzione e trasparenza – sez. 4 – pag 53 del PIAO 2022 - 2024** e il RPCT ha dato atto dei relativi esiti nella **relazione annuale** a seguito dell’attività di monitoraggio della suddetta sottosezione del PIAO, pubblicata nell’apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Sono state ricordate le principali responsabilità sulla materia in capo al personale incaricato di Posizione Organizzativa (PO):

Ai sensi dell’[art. 16 del D.Lgs. 165/2001](#) i dipendenti incaricati di PO:

*co. 1-bis*

*concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti.*

*co. 1-ter*

*forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.*

*co. 1-quater*

*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”.*

[L’art. 8 del D.P.R. 62/2013](#) contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell’Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ([Legge 190/2012, art. 1, co. 14](#)).

Permane l’obbligo in capo alle PO di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all’art. [55-sexies, co. 3, del D.Lgs. 165/2001](#),

## VERIFICA SULLO STATO DI AGGIORNAMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Lo stato di aggiornamento viene verificato nel corso del report annuale anche con riferimento al formato aperto ed alla tutela dei dati personali. In

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

particolare viene ricordato il **principio di minimizzazione dei dati** secondo il quale, salvo poche eccezioni, il titolare del trattamento deve trattare solo i dati di cui ha realmente bisogno per raggiungere le finalità del trattamento. E' necessario aumentare gli automatismi di pubblicazione e diffondere nell'organizzazione le informazioni sul **formato dei documenti**. A tal fine il Responsabile della Gestione documentale ha tenuto nel mese di dicembre 2022 e gennaio 2023 dei percorsi formativi in autoformazione sul **Manuale di gestione e conservazione dei documenti informatici**. Nell'All. Tavola 6 alla presente sottosezione del PIAO per termine **“Tempestivo”** di pubblicazione e aggiornamento dei dati, s'intendono **gg. 30**.

Alcune carenze nella pubblicazione di atti di concessione di contributi, sussidi o vantaggi economici, così come i costi delle opere pubbliche in formato tabellare saranno recuperate entro il mese di marzo 2023 o recuperati da altre fonti, con verifica da parte del RPCT.

I canoni di locazione e affitti dell'anno 2022 sovrascrivono quelli degli anni precedenti. Si provvederà entro febbraio 2023 al reinserimento degli anni precedenti.

#### **ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La scheda di report proposta alle PO ha evidenziato alcune cause di scostamento dall'attuazione o dal rispetto di tempi e termini delle misure di alcuni processi ( 6, 17, 49, 52, 53, 68, 69, 92, 93) principalmente riconducibili alla carenza di risorse umane in settori tecnici, interessati nel corso dell'anno 2022 da un importante turn-over, che sarà progressivamente recuperato o da necessità di estendere la formazione specialistica. Con riferimento all'AREA B CONTRATTI PUBBLICI della Tav. Allegato n. 5 la complessità ormai raggiunta per la gestione delle procedure di gara richiederebbe la costituzione di un unico ufficio trasversale di ente deputato alla gestione delle procedure di affidamento di forniture e servizi, concentrando competenze e esperienza in specifiche figure specializzate. Se ne valuterà la fattibilità nel corso di validità della presente sezione del PIAO.

La comunicazione al RPCT della proroga tecnica a ditta affidataria del servizio cimiteriale (det. n. 145 del 25.02.2022), pur non formalmente comunicata a seguito di grave carenza di personale, è stata ugualmente acquisita dalle comunicazioni intervenute in sede di seduta della Giunta comunale.

Per i processi 91 e 92 sono state avviate periodicamente delle brevi riunioni di “auto formazione” e programmazione del lavoro con recupero dell'arretrato.

## **CONTROLLI A CAMPIONE**

Sui controlli a campione riguardanti le seguenti dichiarazioni (i numeri rimandano ai processi della [Tavola Allegato 5 alla sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022 - 2024](#):

- assenza di conflitto d'interessi o di requisiti (37; 38);
- crediti omessi o dichiarati insussistenti (41;42; 43; 44);
- requisiti per il rilascio di benefici economici;(39; 40 );
- coerenza dati beneficiari su documenti contabili; (45; 46; 48);
- controllo nei termini SCIA/CILA ED o SCIA AAPP; ( 52;53 );
- rilascio titoli abilitativi edilizi; ( 75; 77 );
- calcolo contributo di costruzione; ( 78 );
- ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013 (58; 59)

i report hanno evidenziato alcune cause di scostamento di cui si è tenuto conto nell'allegato n. 5 alla presente sottosezione del PIAO recependo i correttivi che risultano evidenziati in rosso;

## **RISPETTO DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Si registrano nell'area tecnica ritardi medi di circa 4 mesi sui tempi dei procedimenti di rilascio dei permessi di costruire dovuti al ritardo accumulato nel corso degli ultimi due anni. I ritardi sono dovuti alla sovrapposizione di due fattori, quali l'aumento delle pratiche a carico del servizio (incremento collegato alle pratiche superbonus) e la contestuale permanente carenza del personale assegnato al Servizio Gestione del territorio e urbanistica, con particolare riferimento all'ufficio Sportello unico edilizia privata e attività produttive, dovuta al susseguirsi di cessazioni e mobilità del personale assegnato, senza il tempestivo reintegro in modo stabile dello stesso. Risulta determinante per il superamento di dette criticità l'assunzione del personale mancante, previsto in pianta organica (n. 1 profilo C e n. 1 profilo D), e la formazione dello stesso, quale requisito necessario per rendere il personale operativo, data la complessità della materia trattata. Con il ripristino delle risorse umane si provvederà all'elaborazione di un piano di rientro sui tempi del procedimento, valutando, laddove possibile, la riorganizzazione dei processi.

Si registrano dei ritardi in materia di riconoscimento della cittadinanza *iure sanguinis* e in materia di trascrizione degli atti dall'estero. I ritardi sono generati sia dall'arretrato cumulatosi negli anni da smaltire, sia dall'imponente numero di richieste (n. 8176 protocolli in entrata dal 01/01/2022 al 31/12/2022 per un ufficio composto da 7 dipendenti, di cui 2 part time). Alcune richieste possono essere evase in pochi minuti altre invece richiedono un lavoro di consultazione dei registri cartacei, trascrizione ecc. che possono durare anche diverse ore e devono conciliarsi con il funzionamento del front office. Alcuni correttivi sono già stati apportati negli ultimi mesi dell'anno 2022 (es. chiusura del ricevimento telefonico negli orari in cui non c'è

Comune di Oderzo - (TV) - fonte ([PNA 2022](#)) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza  
attività di sportello) altri si stanno apportando in questi mesi. Sostanzialmente rispettati i termini di conclusione degli altri procedimenti.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice è diffusamente noto all'organizzazione e non si sono verificati comportamenti difforni nel corso dell'anno 2022.

### **WHISTLEBLOWING**

Non si sono verificate denunce nel corso dell'anno 2022

### **REGISTRO DEGLI ACCESSI**

Riscontrato esito nella Relazione annuale del RPCT

### **E-PROCUREMENT** ([art.1 comma 32 della L.190/2012](#))

Effettuato inserimento su registro comunicazioni ANAC, in attesa al 27/01/2023 di controllo da parte dell'ANAC da effettuarsi mediante accesso automatizzato al presente [URL](#)

### **PANTOUFLAGE** ([art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/01](#))

Non si è verificata la fattispecie

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Tutto il personale completerà la formazione obbligatoria per l'anno 2022 in modalità e-learning in materia di anticorruzione e trasparenza proposta dalla ditta Formel. entro il mese di gennaio 2023.

SEZIONE 2  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE

## 1. - **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- a) Legge 6.11.2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) Legge regionale del Veneto 28.12.2012, 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. 25.05.2016, 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 4.08.2017, n. 124”Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) Legge 30.11.2017, 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”;
- k) Articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ;

## 2. - ANALISI DEL CONTESTO

**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.

Fonti esterne:

- [Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia \(DIA\) relativa 2° semestre 2021;](#)

- Relazione UIF

RELAZIONE DIA SECONDO SEMESTRE 2021:

Nel merito il Prefetto di Belluno, Mariano SAVASTANO, ha sottolineato l'importanza del rafforzamento degli strumenti di prevenzione e il ruolo centrale del Gruppo Interforze individuato quale *“cabina di monitoraggio del sistema di prevenzione... L'obiettivo da perseguire oggi è quello di coniugare, in ragione dell'attuale situazione emergenziale, non soltanto da un punto di vista sanitario ma anche economico e sociale, la celerità della risposta dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nell'erogazione delle risorse del PNRR nel termine di utilizzo (2026) per la realizzazione dei molteplici progetti necessari alla modernizzazione del nostro Paese, senza comprimere gli strumenti operativi previsti dalla legislazione antimafia, in particolare le misure di prevenzione che nella loro qualità di frontiera avanzata di tutela, salvaguardano la legalità e l'integrità del sistema economico... Un impegno importante, costante e di lungo periodo che tutte le risorse dello Stato devono assumere ed affrontare sinergicamente per salvaguardare lo sviluppo economico - sano e competitivo - delle nostre imprese, di Cortina d'Ampezzo, della Regione Veneto e di tutto il Paese e, naturalmente, per la migliore organizzazione dei prossimi giochi olimpici invernali Milano-Cortina 2026”*. L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio”. Nel merito si è espresso il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola GRATTERI, il quale in un'intervista rilasciata a Il Mattino di Padova ha dichiarato che *“le mafie sono presenti a Nordest perché c'è denaro e la possibilità di gestire il potere dei soldi. Vengono lì per vendere cocaina e con quei soldi comprano tutto ciò che è in vendita, cercando poi di entrare – anche come soci di minoranza – nelle aziende, per poi eroderle piano piano e infine comprarle per pochi spicci. La 'ndrangheta si sta espandendo in modo significativo nel Nordest, forse anche perché non incontra alcuna resistenza sul piano sociale ... Il Veneto ci sembra la nuova frontiera di conquista della 'ndrangheta, rispetto a posizioni già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia.”*

#### Relazione UIF

L'UIF è l'unità centrale nazionale con funzioni di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, istituita presso la Banca d'Italia L'UIF ha reso noto di aver ricevuto nel 2021 139.524 SOS (Segnalazioni di Operazioni Sospette ovvero comunicazioni obbligatorie su richieste di investimenti o movimenti di denaro che possono nascondere una finalità illecita.), con un aumento del 23,3% nel confronto con il 2020.

I maggiori incrementi in termini assoluti – sottolinea la UIF – si rilevano per le SOS riferite a operazioni effettuate in Lombardia, nel Veneto, nel Lazio, in Piemonte, Toscana e Trentino-Alto Adige;

Il Vice Questore Cosimo Mancini della DIA – Direzione Investigativa Antimafia nel corso di un recente seminario facente parte di un percorso formativo più ampio dal titolo “Mafie e coronavirus, strumenti di prevenzione e contrasto” promosso dalla Regione del Veneto in collaborazione con Avviso Pubblico, ha focalizzato il suo intervento sul tema del riciclaggio, a partire dall'importanza che questo fenomeno riveste per la criminalità organizzata di stampo mafioso. *“Per riciclaggio, anzitutto, si devono intendere quelle operazioni finanziarie che tendono ad allontanare il denaro illecito dalla fonte delittuosa originaria – afferma il Vice Questore Mancini – Le indagini che caratterizzano questo settore sono particolarmente complicate sul piano tecnico e ricostruiscono i tre passaggi fondamentali con cui queste operazioni si compiono: si parte dal contributo dei soggetti dell'economia lecita, vicini alle organizzazioni criminali, che prendono la ricchezza illecita e la reimmettono nel mercato legale (perché corrotti o perché loro stessi necessitano di liquidità); vengono quindi compiuti ulteriori passaggi per lavare il denaro (con acquisti successivi e diversificati); infine, il denaro viene reimmesso, una volta riciclato, nell'economia legale, con l'acquisto di aziende, beni, ecc, con danno anche per le imprese virtuose che subiscono forme di concorrenza sleale”.*

### **3.0 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – ORGANIZZAZIONE**

Per l'analisi del contesto interno si segnala la mancanza di segnalazioni tramite la piattaforma informatica [WhistleblowingPA](#) e la mancanza di avvio di procedimenti disciplinari ai sensi del DPR 62/2013.

Sostanzialmente l'analisi del contesto interno ed esterno non ha evidenziato azioni, comportamenti o presenza di sodalizi criminali tali da richiedere interventi di rafforzamento dell'attenzione nei processi di lavoro. I portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) possono influire sull'attività dell'amministrazione<sup>1</sup> e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web

---

<sup>1</sup> PNA 2019 Allegato 1 pag. 10

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

istituzionale dell’Ente, per l’eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza sono/non sono pervenute segnalazioni in merito.

Il Comune di Oderzo (TV) risulta organizzato in n. 7 Aree con n. 7 P.O. e 81 dipendenti, secondo il sottoriportato prospetto riassuntivo

|         | Segretario generale                     |                                   |   |                  |  |                          |                         |
|---------|---|-----------------------------------|---|------------------|--|--------------------------|-------------------------|
| U.O.    | Affari generali - Demografici - Cultura | Economico e Finanziario           | Servizi Sociali - Scuola - Tempo libero | Tributi          | Gestione del Territorio e Urbanistica -      | Tecnico                  | Polizia Locale          |
| Servizi | Segreteria generale                     | Contabilità                       | Assistenza                              | Servizio Tributi | Attività Produttive                          | Ambiente e Agricoltura - | Servizio Polizia locale |
|         | Contratti                               | Economato                         | Pubblica Istruzione                     |                  | SUAP -                                       | Manutentivo -            |                         |
|         | Demografici                             | Personale                         | Stampa                                  |                  | Sportello Unico per le Attività Produttive - | Protezione civile        |                         |
|         | Legale                                  | C.E.D. – Centro Elaborazione Dati | Sport - Turismo e tempo libero          |                  | Urbanistica                                  | Lavori Pubblici          |                         |
|         | U.R.P. - Protocollo                     |                                   |   |                  |  |                          |                         |
|         | Messo                                   |                                   |   |                  |  |                          |                         |
|         | Segreteria del Sindaco                  |                                   |   |                  |  |                          |                         |
|         | Cultura                                 |                                   |   |                  |  |                          |                         |

### 3.1. - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - COMPETENZE E RESPONSABILITA’

Per la prevenzione dalla corruzione e per assicurare la trasparenza, l’Ente si avvale, alla data di approvazione della presente sezione del PIAO dei sottoindicati organi/uffici. Rimangono in capo a tutto il personale dipendente le responsabilità per la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano e la violazione delle norme del codice di comportamento. La piena conoscenza delle competenze e relative responsabilità consente di rafforzare nel personale dipendente la consapevolezza del ruolo ed il lavoro di squadra agevolando le sinergie con gli organi istituzionali e di controllo

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza interno.

| COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEGLI ORGANI ED UFFICI AI FINI DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA |   |  |
|---|---|--|
| RESPONSABILE  | COMPETENZE  | RESPONSABILITA'  |
| <p>RPCT - Segretario generale dott. Antonino Sanò<br/>Responsabile anticorruzione e trasparenza</p>                 | <p>svolge le funzioni attribuite dalla legge, dal P.N.A. e dal P.T.P.C.T, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elabora la proposta di PTPCT e i suoi aggiornamenti;</li> <li>- propone l'approvazione alla Giunta comunale del PTPCT;</li> <li>- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate mediante il PTPCT e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;</li> <li>- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;</li> <li>- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>- riferisce sull'attività svolta all'organo</li> </ul> | <p>Responsabilità dirigenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di mancata adozione del PTPCT e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti (L. 190/2012);</li> </ul> <p>Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di commissione all'interno dell'Amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato;</li> <li>- responsabilità disciplinare per omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;</li> <li>- sanzione amministrativa pecuniaria in caso di adozione di misure discriminatorie a carico del segnalante o in caso di assenza o non conformità alle linee guida ANAC delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (art. 54-bis D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>di indirizzo, nei casi in cui lo ritenga opportuno a su richiesta della Giunta comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- trasmette ogni anno all’OdV ed alla Giunta comunale la relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web istituzionale;</li><li>- segnala all’OdV ed alla Giunta comunale le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li><li>- segnala all’Ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li><li>- segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti <i>“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”</i>;</li><li>- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;</li><li>- quale responsabile per la trasparenza, svolge un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la</li></ul> | <p>dall’art. 1 della Legge 30/11/2017, n. 179)</p> |
|--|---|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro i termini , il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni;</li><li>- quale responsabile per la trasparenza, segnala alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;</li><li>- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale dell'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC degli esiti del monitoraggio;</li><li>- assicura le rilevazioni sulla effettiva sostenibilità delle misure contenute nel PTPCT da parte dei Responsabili e sulla loro attuazione;</li><li>- definisce le misure organizzative necessarie per assicurare la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);</li><li>- definisce le misure organizzative necessarie per la riduzione del rischio di situazioni di corruzione connesse</li></ul> |  |
|--|---|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità proprie d’intervento anche sanzionatorio e di segnalazione all’ANAC;</li> </ul>   |   |
| <p>Titolare dei poteri sostitutivi<br/>Segretario generale dott. Antonino Sanò</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- quale titolare del potere sostitutivo esercita i poteri ex art. 2 comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo affidato agli uffici dell’Ente;</li> <li>- il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, art. 2 L. 241/90 entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.</li> </ul> |   |
| <p>Responsabile per la Transizione Digitale</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettua l’analisi periodica della</li> </ul>   | <p>L’AgID esercita poteri di vigilanza,</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Segretario generale dott. Antonino Sanò</p> | <p>coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- coopera alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;</li><li>- indirizza, coordina e monitora la pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;</li><li>- pianifica e coordina il processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;</li><li>- indirizza, pianifica, coordina e monitora la sicurezza informatica relativamente ai</li></ul> | <p>verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, e procede, d'ufficio ovvero su segnalazione del difensore civico digitale, all'accertamento delle relative violazioni da parte dell'Ente. Le violazioni accertate dall'AgID rilevano ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comportano responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165</p> |
|--|---|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indirizza e coordina lo sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;</li><li>- progetta e coordina le iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;</li><li>- assicura l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promuove l'accessibilità;</li><li>- promuove le iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e</li></ul> |  |
|--|---|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | le tecnologie;   |   |
| Responsabile del controllo di gestione<br>Segretario generale dott. Antonino Sanò |  |   |
| Responsabile dei controlli interni<br>Segretario generale dott. Antonino Sanò     | <p>E' responsabile dei sottoindicati controlli interni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. controllo di gestione;</li> <li>2. controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;</li> <li>3. controllo strategico;</li> <li>4. controllo sulla qualità dei servizi;</li> <li>5. controllo sulle società partecipate;</li> <li>6. valutazione del personale e dei servizi.</li> </ol> <p>L'art. 147 <i>bis</i> del TUEL assegna il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, alla direzione del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale. Il controllo deve riguardare, oltre la legittimità degli stessi, anche l'economicità dell'operazione sottostante e le relative modalità gestionali. Le modalità di controllo sono esercitate dal personale diretto dal segretario, incombendo sullo stesso la responsabilità della «<i>culpa in vigilando</i>».</p> | <p>L'art. 148, comma 4, del TUEL prevede, nel caso di rilevata assenza ed inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo interno adottate, che le Sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione. La previsione va inquadrata nell'ambito delle fattispecie di responsabilità amministrativa di tipo sanzionatorio, rientranti nel più ampio <i>genus</i> della responsabilità amministrativa cd. "tipizzata". Quanto alla natura di tale responsabilità, deve rimarcarsi come le formulazioni normative delle fattispecie che disciplinano illeciti contabili tipizzati mirano per loro natura ad evitare la trascuratezza del funzionario o dell'amministratore pubblico circa l'attuazione di determinati adempimenti o attività, su cui il legislatore intende</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>Inoltre, compete propriamente al Segretario nell'ordine (v. art. 147 bis comma 3):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– impartire, ai responsabili dei servizi, le direttive alle quali conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;</li><li>– trasmettere periodicamente le risultanze di questo tipo di controllo ai responsabili dei servizi, quali documenti utili per la valutazione dei rispettivi dipendenti, ai revisori contabili, agli Organi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.), al Presidente del Consiglio Comunale al fine di darne conoscenza allo stesso consesso nella prima seduta utile;</li></ul> <p>L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa ha disciplinato con apposito regolamento e relativa metodologia le modalità operative dei controlli interni. Gli stessi sono stati integrati nelle misure ulteriori dell'Allegato n. 5 della sottosezione di programmazione del PIAO n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza</p> | <p>richiamare un più elevato livello di attenzione, funzionale ad evitare conseguenze potenzialmente gravi per l'erario. Le forme di responsabilità in questione sono quindi formulate sul modello dell'illecito di mera condotta, rispetto al quale la sanzione ordinamentale è disposta prima e a prescindere dalla produzione dell'evento di danno. Marco Scognamiglio – Referendario della Corte dei conti ritiene che in tale ipotesi si distinguerebbero dalla responsabilità amministrativa atipica in quanto slegate dalla verifica puntuale dei requisiti cui quest'ultima è ancorata, per la cui ragione richiedere la sussistenza del dolo o della colpa grave anche per la configurazione dell'illecito contabile tipizzato significherebbe confondere le due tipologie di responsabilità. L'orientamento prevalente della giurisprudenza contabile, al contrario, assume che, quantomeno per gli illeciti contabili tipizzati, sia sempre necessario riscontrare una condotta dolosa o gravemente colposa. Secondo una differente posizione interpretativa, nelle ipotesi di responsabilità tipizzata o sanzionatoria potrebbe ammettersi, a livello probatorio, la presunzione della sussistenza dell'elemento soggettivo, con onere del convenuto di provare l'assenza</p> |
|--|--|---|

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  |  | del dolo o della gravità della colpa. |
| Responsabile del controllo degli equilibri finanziari – dott.ssa Monica Nobile | Disciplinato all’art. <u>147-quinquies del TUEL</u> , è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell’organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.   |                                       |
| Presidente dell’ OdV.<br>Segretario generale dott. Antonino Sanò               | L’OdV può richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);<br>-il RPCT trasmette all’OdV la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta da pubblicare nel sito web dell’amministrazione oltre che all’organo di indirizzo dell’amministrazione (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). L’OdV è tenuto a verificarne i contenuti ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012.<br><br>Non risulta possibile sulla base della nuova <u>metodologia di valutazione</u> che tiene conto della performance |                                       |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>organizzativa e individuale del personale incaricato di posizione organizzativa, rispettare l'indirizzo auspicato a pag. 88 del PNA 2019, di non individuare il Segretario contemporaneamente RPCT e Presidente OdV, stante la fondamentale importanza di monitorare costantemente la performance individuale delle PO in corso d'anno.</p> <p>L'OdV svolge i compiti propri connessi al sistema di valutazione della performance;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sulla base delle indicazioni ANAC;</li><li>- verifica, in sede di Relazione annuale sulla performance che la misurazione e valutazione annuale delle prestazioni del personale dipendente abbia tenuto conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza di cui all'art. 1, co. 8, l. 190/2012 e all'art. 10 comma 3 D.Lgs. 33/2013 e che essi siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione;</li><li>- esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e relative modifiche;</li></ul> |  |
|--|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Gestore delle comunicazioni in materia di antiriciclaggio<br/>Segretario generale<br/>Antonino Sanò</p> | <p><a href="#">Vedi funzioni riportate nel Decreto sindacale di nomina</a></p>   |  |
| <p>Personale incaricato in Posizione Organizzativa</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- coadiuva il RPCT</li> <li>- partecipa al processo di gestione dei rischi individuati nella sottosezione di programmazione del PIAO n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza e sono responsabili per materia/competenza della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.</li> <li>- gestisce le procedure di gara relative a lavori pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria e, le acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria mediante Mepa o altro mercato elettronico e le convenzioni Consip;</li> <li>- emette il provvedimento finale del procedimento</li> <li>- vigila sull'applicazione del codice di comportamento nei provvedimenti di impegno di spesa di affidamento di servizi/incarichi e acquisti;</li> <li>- assicura la materiale pubblicazione sul sito web istituzionale dei contenuti di Amministrazione trasparente assegnati adeguandosi alle istruzioni fornite dal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione del dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è soggetta a sanzione disciplinare;</li> <li>- violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;</li> <li>- ritardi nell'aggiornamento dei contenuti nei programmi gestionali in uso nell'Ente;</li> <li>-responsabilità amministrative e contabili connessa ai procedimenti amministrativi concernenti le procedure di gara di propria competenza, le acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria mediante Mepa o altro mercato elettronico e le convenzioni Consip.</li> <li>Eventuali “disfunzioni” nell’attuazione delle misure di prevenzione e il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza sono considerati violazioni disciplinari con la conseguente obbligatorietà dell’intervento sanzionatorio.</li> <li>-la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | RPCT  | amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente. |
| Dott. Davide DallaColletta<br>Responsabile della generazione e pubblicazione del file in formato XML | -inoltro all'ANAC dell'URL riguardante la relativa pubblicazione, e successiva verifica di buon esito dell'adempimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 32 della legge 190/2012) e artt. 9 e 12 deliberazione ANAC n. 39/2016.   |  |
| Consiglio comunale   | Delinea nel Documento Unico di Programmazione (DUP) su proposta del RPCT, gli obiettivi strategici ed operativi finalizzati a sviluppare il senso della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso la predisposizione di puntuali misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente, da sviluppare in sede di PTPCT e PEG-PDO. A seguito dell'introduzione del PIAO andranno ridefinite le tempistiche del ciclo di miglioramento continuo (PDCA) | Mancata adozione di provvedimenti obbligatori                          |
| Giunta comunale  | adotta in qualità di organo di indirizzo politico, su proposta del R.P.C.T., il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali.  | Mancata adozione di provvedimenti obbligatori                          |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>  | <p>provvede ai compiti di propria competenza in materia di procedimenti disciplinari;</p>   | <p>Mancata adozione di provvedimenti obbligatori</p>   |
| <p>Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti (RASA)<br/>Arch. Paola Strumendo</p> | <p>verifica, compilazione e successivo aggiornamento almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)</p>  | <p>nullità degli atti adottati in caso di inadempimento e responsabilità amministrativa e contabile;</p>   |
| <p>Datore di lavoro - Arch. Paola Strumendo</p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• redige e aggiorna il Documento di Valutazione dei Rischi;</li> <li>• predispone relazioni tecniche (es. rischio rumore, stress lavoro correlato, agenti chimici, biologici, ecc);</li> <li>• assicura la formazione e informazione dei lavoratori sui fattori di rischio e sulle corrette misure da adottare per prevenirli o limitarli;</li> <li>• distribuisce e controlla l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali;</li> <li>•effettua la sorveglianza sanitaria, quando prevista.</li> </ul> | <p>L'art. 2087 del Codice Civile obbliga il datore di lavoro ad adottare le misure atte a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.<br/>L'art. 2049 del Codice Civile, invece, sancisce la responsabilità del datore di lavoro anche quando l'omissione delle misure di sicurezza è stata direttamente effettuata da altri soggetti da lui incaricati per svolgere le mansioni a lui assegnate.<br/>La responsabilità penale del datore di lavoro è disciplinata dagli artt. 437 e 451del Codice Penale.</p> |

### **3.2. - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi<sup>2</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>3</sup> 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

---

<sup>2</sup> PNA 2019 All. 1 pag.13

<sup>3</sup> PNA 2019 All. 1 pag.22

- 5.Valutazione delle offerte
- 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7.Procedure negoziate
- 8.Affidamenti diretti
- 9.Revoca del bando
- 10.Redazione del cronoprogramma
- 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12.Subappalto
- 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

**E) Area: gestione delle entrate, spese e del patrimonio;**

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

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

**I) Area: Governo del Territorio**

**L) Area: Gestione Rifiuti**

(ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti. La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Sinistra Piave"/"Destra Piave" al quale appartengono 44/49 Comuni, tra i quali anche questo Ente.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito (*contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1ª T*). 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.)

**M) Area: Servizi demografici**

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

**N) Area: Affari istituzionali**

1. Gestione del protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi
4. Accesso agli atti

### **3.3 LA 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>4</sup>.**

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 3 fasi:

**FASE 1 - identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;

**FASE 2 - descrizione analitica 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>5</sup>; In una logica di miglioramento continuo il

---

<sup>4</sup> PNA 2019 All. 1 pag.14

<sup>5</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

processo di descrizione analitica dei processi avverrà progressivamente nel corso di validità del presente PTPCT 2020 – 2022;

**FASE 3 - rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il RPCT, coadiuvato dai Responsabili dei servizi, ha identificato i processi svolti all'interno dell'Ente e li ha elencati nella **Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”** raggruppandoli in aree di rischio.

La descrizione analitica dei processi, già effettuata nel PTPCT limitatamente all'AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE è stata estesa alle seguenti aree:

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (parziale);

AREA G – INCARICHI E NOMINE;

AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI;

AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “**rappresentazione**”<sup>6</sup> tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta da parte dei soggetti che svolgono le relative attività e assumono la responsabilità complessiva del processo, all'interno della **Tav. 5 Descrizione dettagliata dei processi**.

### **3.4 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

*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>7</sup>. -*

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

---

<sup>6</sup> PNA 2019 All. 1 pag.19

<sup>7</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

- indicazioni tratte dal Piano nazionale, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3, dal suo Aggiornamento del 2015, (parte speciale "Area di rischio dei contratti pubblici") e dal Piano Nazionale 2016 (delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016);
- consultazione e confronto con Responsabili di servizio competenti;
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della dimensione organizzativa di questo Ente, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo<sup>8</sup>.

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

### 3.5 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - L'ANALISI DEL LIVELLO DI RISCHIO

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

#### A) Fattori abilitanti;

Seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>9</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

| <b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>   |  |
|---|--|
| <b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b> |  |
| 1   | Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti  |
| 2   | 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 |
| 3   | No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli   |
| <b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>   |  |

<sup>8</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 29

<sup>9</sup> PNA 2019 All. 1 pag 31

|   |   |
|---|---|
| <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>                         |   |
| 1   | Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente   |
| 2   | Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter  |
| 3   | 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>  |   |
| 1   | No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari  |
| 2   | Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute   |
| 3   | 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> |   |
| 1   | No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)  |
| 2   | 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 |
| 3   | 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>  |   |
| 1   | Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo  |
| 2   | Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale  |
| 3   | 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>      |   |
| 1   | Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo   |

|   |   |
|---|---|
| 2 | Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche |
| 3 | No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione  |

## B) Indicatori del livello di esposizione al rischio

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività 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>10</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

L'Ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “**indicatori di rischio**” sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. La stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

|  |  |
|--|--|
| <b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>  |  |
| <b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b> |  |
| 1  | No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi  |
| 2  | Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta  |
| 3  | Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi  |
| <b>CRITERIO 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>  |  |
| 1  | No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità              |
| 2  | Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti |

<sup>10</sup> PNA 2019 All. 1 pag.34

|  |  |
|--|--|
| 3  | Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti |
| <b>CRITERIO 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> |  |
| 1  | No, dall'analisi dei fattori interni non risulta   |
| 2  | Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale                                 |
| 3  | Sì   |
| <b>CRITERIO 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 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 |

### 3.6 – 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 si è 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. – 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>11</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.

<sup>11</sup> PNA 2019 pag.35

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

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 3. “Trasparenza” della presente sottosezione del PIAO e all’allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

#### **4.2 DOVERI<sup>12</sup> DI COMPORTAMENTO**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia:

- al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013;
- al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale;
- alle “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.
- Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dPR n. 62/2013), approvato in Consiglio dei ministri in data 1/12/2022 che disciplina il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l’adozione di comportamenti ‘green’, rispettosi dell’ambiente, l’utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici.

#### **4.3 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE**

Si confermano le considerazioni riportate nella sottosezione di programmazione del PIAO 2022 – 2024 n. 2.3 - “Rischi corruttivi e Trasparenza” con riferimento alla difficoltà di effettuare la rotazione del personale. L’art. 263 del Dlgs. n. 267/00 (Tuel) dispone che, ogni 3 anni, il Ministro dell’Interno individui con proprio Decreto la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per gli Enti Locali ed i rapporti

---

<sup>12</sup> PNA 2019 pag. 42 e seguenti

medi “*dipendenti/popolazione*” per classe demografica, validi per gli Enti in condizioni di dissesto finanziario, ai fini delle verifiche previste dall’art. 259, comma 6, del Tuel, per l’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Il Decreto Ministero Interno 10 aprile 2017 concernente “Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019.” fissa per i comuni della fascia demografica tra 20.000 e 59.999 abitanti il rapporto medio dipendente – popolazione di 1/146.

Stante la dotazione organica sotto la media ed il continuo turn-over del personale dell’Ente, non è stato applicato nell’anno 2022 il principio di rotazione, in quanto ciò avrebbe comportato la sottrazione di competenze professionali specialistiche infungibili, precludendosi in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi al cittadino. Infatti la dimensione organizzativa comporta, per alcuni procedimenti, la sostanziale identificazione tra il soggetto responsabile di procedimento e quello responsabile del provvedimento finale, con una duplice conseguenza. Da una parte viene a mancare una sorta di controllo ex ante, costituito dalla fisiologica dialettica tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale; dall’altra di fatto risulta difficile la stessa rotazione nell’assegnazione dei procedimenti, all’interno del medesimo servizio.

#### **4.4 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.

#### **4.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEI DIPENDENTI**

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.

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

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.

Nel corso di validità del Piano verrà assicurata la chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale, con la predisposizione all'occorrenza di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi. Sarà curata la formazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

#### **4.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI DA PARTE DEI CONSULENTI**

Nel corso di validità del Piano verrà richiesto il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza, mediante 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, prevedendone l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Viene assicurato 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.

#### **4.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**

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 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.

#### **4.8 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

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

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

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

Per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione del D.Lgs. 39/2013 nei casi di inconferibilità e incompatibilità, l'Anac ha messo a disposizione una sorta di "manuale pratico" ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, costituito da una ricognizione ragionata delle delibere adottate negli anni 2020, 2021 e 2022 in relazione a specifiche ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

#### 4.9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La ratio della norma in oggetto è volta al tentativo di ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dall'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. I Responsabili, per quanto di competenza, cureranno l'inoltro della presente al personale interessato, verificandone l'esatto adempimento e riferendo tempestivamente al Responsabile della Prevenzione dalla corruzione ogni eventuale problematica o disapplicazione. Si dispone che la presente direttiva, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, venga pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente a cura del servizio Personale.

| Responsabile dell'adempimento |  | Atto interessato   | Adempimento   |
|-------------------------------|--|--|---|
| 1                             | Responsabile dell'ufficio personale    | Contratti di lavoro del personale dipendente   | Inserire la seguente clausola: <i>Ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, nel triennio successivo alla cessazione del presente rapporto di pubblico impiego, è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti di soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione nei confronti dei quali il dipendente, negli ultimi tre anni di servizio presso questo Ente, possa aver esercitato poteri autoritativi o negoziali. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, sono nulli. L'Ente si riserva di far valere in giudizio la richiesta del risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001;</i>  |
| 2                             | Responsabili di Area e di procedimento | bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata | Inserire la seguente clausola: <i>Ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 la ditta partecipante dovrà dichiarare in sede di presentazione dell'offerta, di non trovarsi, alla data di scadenza del presente bando, nella condizione di aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di....., che negli ultimi tre anni di servizio possano aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del suddetto Ente nei loro confronti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</i> |

|   |                      |  |   |
|---|----------------------|--|---|
| 3 | Responsabili di Area | A seguito di specifiche fattispecie concrete riscontrate   | Proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001;  |
| 4 | Ufficio contratti    | bozza di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa - offerta comunque prodotta in sede di gara o affidamento diretto. | Inserire il seguente testo: <i>“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto/con la presente offerta, dichiara di non trovarsi nella condizione di aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di aver attribuito incarichi, ad ex dipendenti del Comune di....., che negli ultimi tre anni di servizio possano aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del suddetto Ente nei propri confronti. Si dichiara altresì consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</i> |

#### 4.10 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI INCARICHI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 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>13</sup>.

#### **4.11 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWING**

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>14</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 riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il RPCT ha attivato la piattaforma informatica personale e gratuita per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

I soggetti di cui sopra potranno quindi inviare una segnalazione all'indirizzo web pubblico assegnato a questo Ente e che è stato reso disponibile nella

---

<sup>13</sup> PNA 2019 pag. 61

<sup>14</sup> PNA 2019 pag. 103

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

home page del sito web istituzionale con apposito link. E' stato altresì implementata la sottosezione *Altri contenuti/Corruzione* della sezione *Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale, con la pagina informativa *Whistleblowing*.

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).

#### **4.12 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché, laddove possibile, 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>15</sup>.

#### **4.13 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

L'Ente non ha aderito ad alcun protocollo di legalità.

#### **4.14 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.

#### **4.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

Ai sensi dell'art.2 comma 9-quater della L. 241/90, il Responsabile dei poteri sostitutivi individuato nell'Ente nel Segretario generale, deve riferire alla Giunta comunale entro il 30 gennaio di ogni anno in merito ai “procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

---

<sup>15</sup> PNA 2019 pag. 73

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

In sede di report annuale anticorruzione - trasparenza i responsabili incaricati di posizione organizzativa comunicano al segretario generale in qualità di responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia, i procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione con il provvedimento finale previsto dalla legge o dai regolamenti con le relative motivazioni.

Ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. 241/90 la mancata o tardiva emanazione del provvedimento finale costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

#### **4.16 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. o della relativa sottosezione di programmazione del PIAO - Rischi corruttivi e Trasparenza e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Società Trasparente".

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

#### **4.17 - ACCESSO AGLI ATTI**

Il comma 2, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 79/2016, ha introdotto, a fianco dell'accesso agli atti documentale disciplinato dall'art. 22 della L. 241/90 e all'accesso civico semplice disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs.33/2013, l'accesso civico generalizzato, mediante il quale: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo delle diverse tipologie di accesso con il rispettivo trattamento.

| DIRITTO DI ACCESSO |             |                 |                      |
|--------------------|-------------|-----------------|----------------------|
| TRATTAMENTO        | DOCUMENTALE | CIVICO SEMPLICE | CIVICO GENERALIZZATO |

|             |   |  |  |
|-------------|---|--|--|
| FONTE       | <a href="#">Art. 22 e segg.della L.214/1990</a>   | <a href="#">Art.5 comma 1 D.Lgs. n.33/2013</a>   | <a href="#">Art.5 comma 2 D.Lgs. n.33/2013</a>   |
| INTERESSATI | tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale e' chiesto l'accesso  | chiunque   | chiunque   |
| OGGETTO     | prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi. Per documento amministrativo s'intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale (art. 22) | atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione  | dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti |
| FINALITA'   | tutela di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso  | ottenere atti e informazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria per legge | favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promozione della partecipazione al dibattito pubblico                             |
| MOTIVAZIONE | obbligatoria  | non occorre  | non occorre  |

|                   |  |                   |  |
|-------------------|--|-------------------|--|
| <p>ESCLUSIONE</p> | <p>a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801 , e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;<br/>                 b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;<br/>                 c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;<br/>                 d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.</p> | <p>NON RILEVA</p> | <p>L'accesso civico generalizzato e' rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilita' finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attivita' ispettive. 2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, e' altresì rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformita' con la disciplina legislativa in materia; b) la liberta' e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprieta' intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. 3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, e' escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalita' o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.</p> |
|-------------------|--|-------------------|--|

|                |  |                   |   |
|----------------|--|-------------------|---|
| <p>DINIEGO</p> | <p>Il diritto di accesso è escluso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li riguardano;</li> <li>b) Nei confronti dell'attività della Pubblica Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;</li> <li>c) Nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;</li> <li>d) In caso di documenti contenenti dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi di imprese.</li> </ul> <p>Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.</p> <p>Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.</p> <p>Nel caso di documenti contenenti dati idonei a rilevare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione</p> | <p>NON RILEVA</p> | <p>L'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, "ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990" (art. 5-bis, c. 3).</p> <p>Se non modificate entro il 23/06/2017, si applicano, ove necessario, anche ai fini dell'accesso generalizzato, le medesime esclusioni già previste ai fini dell'accesso documentale ex art. 24, legge n. 241/1990 a determinati documenti, dati e informazioni. Va comunque motivata la probabilità che le suddette esclusioni possano creare un pregiudizio concreto ai sensi della disciplina sull'accesso generalizzato.</p> |
|----------------|--|-------------------|---|

|                  |   |            |  |
|------------------|---|------------|--|
|                  | <p>giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.</p> <p>L'atto che dispone il rifiuto all'accesso deve contenere le informazioni sugli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale cui il richiedente ha diritto.</p> <p>Sono esclusi dall'accesso tutti i documenti amministrativi relativi alle misure di sicurezza attuate nell'ambito del Comune.</p>   |            |  |
| DIFFERIMENTO     | <p>Il responsabile del procedimento può disporre il differimento dell'accesso, qualora la conoscenza del documento richiesto possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.</p> <p>L'atto che dispone il differimento dell'accesso indica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. la motivazione, con specifico riferimento alla normativa vigente;</li> <li>b. la durata;</li> <li>c. le informazioni sugli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale cui il richiedente ha diritto.</li> </ol> <p><b>a)</b> Ove sia sufficiente il ricorso al potere di differimento non è consentito negare o limitare l'accesso ai sensi degli artt. 15 e 16 del presente regolamento.</p> | NON RILEVA | <p><i>“I limiti &lt;omissis&gt; si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento”. <a href="#">art. 5-bis, c. 5;</a></i></p> |
| ACCESSO PARZIALE | Il responsabile del procedimento, qualora   |            | L'Ente deve consentire l'accesso parziale  |

|                               |  |   |   |
|-------------------------------|--|---|---|
|                               | <p>ravvisi che il documento richiesto contenga dati sensibili o giudiziari, non ritenuti necessari ai fini della tutela dell'interesse del richiedente, limiterà il diritto all'accesso alle parti del documento non riservato.</p> <p>L'atto che dispone la limitazione dell'accesso richiesto in via formale indica:</p> <p>a. la motivazione, con riferimento specifico alla normativa vigente;</p> <p>b. le informazioni sugli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale cui il richiedente ha diritto.</p> | NON RILEVA  | <p>utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati, qualora la protezione dell'interesse sotteso alla eccezione di rifiuto sia invece assicurata dal diniego di ostensione di una parte soltanto di esso, consentendo l'accesso alle restanti parti.</p> |
| A CHI VA INVIATA LA RICHIESTA | al responsabile del procedimento   | al Segretario generale, responsabile dell'accesso civico; | all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;  |
| PROCEDIMENTO                  | Nuovo regolamento per l'accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato  |   |   |
| CONTROINTERESSATI             | <p>tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza. Possono risultare controinteressati anche le persone fisiche interne all'Ente, rispetto all'atto del quale è richiesto l'accesso.</p>   | NON RILEVA  | <p>persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2; Possono risultare controinteressati anche le persone fisiche interne all'Ente, rispetto all'atto del quale è richiesto l'accesso.</p>   |
| RICORSO                       | <p>In caso di diniego, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 30 giorni ovvero chiedere al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito, che sia riesaminata la suddetta determinazione di</p>   |   | <p>a) facoltà di richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato.</p> <p>b) ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in</p>            |

|             |   |                                   |  |
|-------------|---|-----------------------------------|--|
|             | <p>diniego.<br/>                 Il ricorso al riesame presentato al Difensore Civico è gratuito e non necessita dell'assistenza di un legale.<br/>                 Il Difensore Civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, il ricorso si intende respinto e rimane salva la possibilità di ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale. In tale ultima ipotesi il termine di 30 giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale decorre dalla scadenza del termine per il pronunciamento del Difensore Civico.<br/>                 Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica ai competenti uffici del Comune.<br/>                 Se il Comune non emana il provvedimento confermativo motivato entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito.</p> |                                   | <p>assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il Difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione interessata. Se questa non conferma il diniego entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito.</p> |
| MODULISTICA | <p>a) richiesta accesso documentale<br/>                 b) comunicazione ai controinteressati<br/>                 c) provv. diniego/differimento</p>  | Richiesta accesso civico semplice | <p>a) richiesta accesso civico generalizzato<br/>                 b) comunicazione ai controinteressati<br/>                 c) provv. diniego/differimento</p>  |

SEZIONE 3  
TRASPARENZA

**1. - SOGGETTI RESPONSABILI**

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T) è il Segretario generale, previo specifico decreto sindacale d’incarico.

Per ciascun obbligo di pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale sono indicati nell’ “*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*” l’ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, al quale corrispondono i nominativi del personale pro-tempore specificamente assegnato a tale funzione dai vigenti provvedimenti di organizzazione o decreti sindacali di nomina.

## **2. - MODALITA’ DI PUBBLICAZIONE**

L’Ente è alla costante ricerca di soluzioni finalizzate alla semplificazione del processo di pubblicazione mediante automatizzazione delle pubblicazioni obbligatorie con la riduzione dei passaggi intermedi tra chi forma o detiene il dato e chi lo pubblica.

## **3. - CRITERI DI QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI**

I criteri da rispettare in materia di qualità delle informazioni sono i seguenti:

- a) integrità;
- b) costante aggiornamento, con esposizione, in corrispondenza di ciascun contenuto, della data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento;
- c) completezza;
- d) tempestività;
- e) semplicità di consultazione. L’utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l’esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- f) comprensibilità, vedi punto e);

- g) facile accessibilità, vedi punto e);
- h) omogeneità;
- i) conformità ai documenti originali;
- j) indicazione della provenienza;
- k) riutilizzabilità;
- l) trasparenza e privacy

#### **4. - VIGILANZA E MONITORAGGIO**

Entro i termini stabiliti dall'ANAC vengono verificati gli esiti del monitoraggio in merito all'adempimento nei termini stabiliti, degli obblighi di pubblicazione, come riportati nel report che con riferimento al 31 dicembre di ogni anno i responsabili incaricati di posizione organizzativa sono tenuti a presentare al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio dell'anno successivo aggiornando la colonna dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione nell' *"Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti"* di cui al presente Piano e corredando di motivazione le pubblicazioni che non risultano in linea con le tempistiche indicate della colonna *"Aggiornamento"*.

#### **5. - DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

La **durata** ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8 co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

**Trascorso il quinquennio** o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs.33/2013.

E' sempre possibile pubblicare altri dati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non siano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente", previa autorizzazione del RPCT.

#### **6. - 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.

## **7. -ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI**

In materia di atti amministrativi generali, il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l’art. 12 del D.Lgs. 33/2013, integrando il contenuto degli obblighi di pubblicazione con nuovi dati.

In particolare, l’art.12, co. 1, oltre a quanto già previsto in precedenza, dispone la pubblicazione di ogni atto – sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell’esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, come precisato dal legislatore nel 2016 - che riguarda:

- l’organizzazione (delibera fabbisogno personale, delibere di riorganizzazione, determine di organizzazione;
- le funzioni (attribuzione d’incarichi a personale dipendente;
- gli obiettivi;
- i procedimenti;
- l’interpretazione di disposizioni di legge;

L’art. 5 co. 3 del DPCM 3 dicembre 2013 ricomprende tra gli atti amministrativi generali di cui è obbligatoria la pubblicazione sul sito web istituzionale, il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

## **8. - INCARICHI DI CONSULENZA**

Vengono ricondotti tra gli incarichi di consulenza anche quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale e quelli dell’Organo di revisione. I compensi vanno pubblicati al lordo di oneri sociali e fiscali. Gli incarichi

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza  
riconducibili ad appalti di di servizio restano indicati nella sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”

## **9. - BANDI DI CONCORSO**

L’art. 19 del D.Lgs. 33/2013 introduce, in relazione ad ogni bando, l’obbligo di pubblicazione anche dei criteri di valutazione della Commissione non appena disponibili e delle tracce delle prove scritte dopo lo svolgimento delle prove.

## **10. - DATI RELATIVI ALLE SOCIETÀ A CUI L’ENTE PARTECIPA**

In aggiunta a quanto già previsto ai sensi della lettera d-bis) introdotta nel co. 1 dell’art. 22 del D. Lgs. 33/2013, le amministrazioni sono tenute a pubblicare anche “*i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D. Lgs. 175/2016*”.

Ai sensi di quest’ultimo decreto a cui la lettera d-bis) rinvia, il Comune titolare di partecipazioni di controllo in società è tenuto a pubblicare, anche mediante collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di secondo livello “Società partecipate/provvedimenti società partecipate” della sezione “Amministrazione trasparente”, i provvedimenti e i contratti che fissano, per le società in controllo pubblico, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale ed i provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dai Comuni soci.

Particolare rilievo pone l’ANAC sul regime delle sanzioni, per le quali si rinvia a pag. 14-15 della delib. ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

## **11. - ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI O PRIVATI. (ART 26 D.LGS. 33/2013)**

La pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro, è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento. L’art.43 del D.Lgs. 79/2016 ha abrogato l'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118 che disponeva l’istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, obbligo da ritenersi quindi assorbito dalle previsione degli artt. 26 e 27.

## **12. - BILANCIO, PREVENTIVO E CONSUNTIVO, PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO, DATI CONCERNENTI IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI (ART. 29 DEL D. LGS. 33/2013)**

Permane l'obbligo di pubblicare il bilancio di previsione ed il consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione con l'aggiunta dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. I Comuni pubblicano e rendono accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Sul punto l'ANAC suggerisce, ai fini della predisposizione dei relativi schemi, di riferirsi al D.P.C.M. 22/09/2014 «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «*Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi*».

## **13. - DATI SUI TEMPI DI PAGAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE**

L' art. 33 del D. Lgs. 33/2013 prevede che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento. Sono ricompresi tra essi, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione ante 2016. Quindi la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dal Comune, ivi compresi quelli aventi ad oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia.

Con cadenza annuale andrà invece pubblicato nella sotto-sezione di secondo livello “*Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti*” della sezione “*Amministrazione trasparente*” l'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, fra le quali sono da intendersi ricompresi tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti dell'Ente, ivi inclusi singoli professionisti.

## **14. - CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 37 DEL D. LGS. 33/2013)**

I Comuni sono obbligati a pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Bandi di gara e contratti” gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara.

## **15. - DATI SUI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE. (ART. 38 DEL D. LGS. 33/2013)**

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al comma 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

#### **16. - ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (ART. 37 DEL D. LGS. 39/2013)**

Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

#### **17. - SICUREZZA INFORMATICA**

Il "Nuovo Regolamento Europeo" n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (RGDP) è direttamente applicabile in tutti i Paesi UE dal 25 maggio 2018. Il Garante della protezione dei dati personali ha predisposto apposita "Guida"

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/regolamentoue/guida-all-applicazione-del-regolamento-europeo-in-materia-di-protezione-dei-dati-personali> che esamina le principali problematiche per la piena applicazione del regolamento.

Le misure minime previste nella Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)» (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.103 del 5-5-2017) sono state adottate nel corso del 2018 mediante individuazione del DPO "Data Protection Officer". Il DPO ha tra i principali compiti, quello di raccogliere informazioni per identificare le attività di trattamento, analizzare e verificare la conformità delle attività di trattamento, informare, consigliare e fornire raccomandazioni al Titolare e al Responsabile del trattamento.

#### **18. - AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI**

L'art. 1 comma 128 della legge 4 agosto 2017, n. 124 ha introdotto all'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, in materia di pubblicazione di contributi, il seguente capoverso "*Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo*".

SEZIONE 4

OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ANNO 2023

1. - COORDINAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEL PIAO 2023 – 2025 N. 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E

**TRASPARENZA CON GLI STRUMENTI DEL CICLO DI PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

La L. 190/2012, prevede che «l’organo di indirizzo definisce 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» (art. 1, co. 8, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016). Il Documento Unico di Programmazione (DUP) costituisce pertanto la **FASE DI PROGRAMMAZIONE** che deve delineare gli indirizzi strategici aventi come obiettivo quello di sviluppare il senso della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso la predisposizione di puntuali misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente.

**2. - SOSTENIBILITA’ E MONITORAGGIO DELLE MISURE**

Al fine di assicurare l’effettiva sostenibilità delle misure contenute nella sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza, evitando che, in sede di monitoraggio, si riscontri la loro mancata attuazione, con le conseguenze prima evidenziate, il RPCT attiva nel corso di validità del presente PTPC una rilevazione, tra tutti i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa, sulla effettiva sostenibilità delle misure.

In via esemplificativa e non esaustiva tale rilevazione potrà indagare, tra le seguenti cause, le ragioni reali che impediscono l’attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza:

- e) necessità di informazioni di cui non si dispone;
- f) necessità di elaborazione di informazione;
- g) necessità di interventi procedurali o organizzativi;
- h) necessità di semplici atti di indirizzo;
- i) carenza o inadeguatezza di risorse umane;
- j) inadeguatezza delle risorse economiche;
- k) inadeguatezza delle risorse materiali e tecnologiche;
- l) complessità nella interazione con altri uffici;
- m) instabilità del quadro normativo;
- n) altro.

Una rilevazione che utilizzi il metodo di rilevazione strutturato consente infatti di definire preventivamente gli ambiti di eventuale criticità, ottenendo il risultato di anticipare l’acquisizione delle informazioni, la loro elaborazione e la definizione degli eventuali interventi correttivi.

| OBIETTIVI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEI RESPONSABILI - ANNO 2023  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| OBIETTIVO  | FINALITA’  | INDICATORI/RISULTATI ATTESI |
| Verifica dell’adeguatezza e della sostenibilità delle misure preventive ulteriori individuate della divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della | Monitoraggio e riesame del PTPCT svolto in autonomia dal RPTC con la collaborazione dei Responsabili dei servizi che gli forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. | n.1 reportistica annuale    |

Comune di Oderzo - (TV) - fonte (PNA 2022) - Sottosezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 n. 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza

|   |  |  |
|---|--|--|
| performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti 'green', rispettosi dell'ambiente, l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici.sezione Anticorruzione del PTPCT  |  |  |
| Verifica dello stato di assolvimento degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno.   | Assicurare l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'Ente, 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 | Presentazione al RPCT dell' "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" di cui al presente Piano, aggiornato al 31 dicembre dell'anno precedente compilando la colonna "Aggiornamento" con lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e motivando eventuali ritardi.<br>- n.1 reportistica annuale  |
| Verifica dei procedimenti nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Ai sensi dell'art.2 comma 9-quater della L. 241/90, il Responsabile dei poteri sostitutivi individuato nell'Ente nel Segretario generale, deve riferirne alla Giunta comunale entro il 30 gennaio di ogni anno .  | Garanzia del giusto procedimento   | Entro il 15 gennaio di ogni anno i responsabili incaricati di posizione organizzativa comunicano al segretario generale in qualità di responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia, i procedimenti nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione con il provvedimento finale previsto dalla legge o dai regolamenti con le relative motivazioni.<br>- n.1 reportistica annuale |
| Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di:<br>- assenza di conflitto d'interessi o di requisiti (37; 38);<br>- crediti omessi o dichiarati insussistenti (41;42; 43; 44);<br>- requisiti per il rilascio di benefici economici;(39; 40 )<br>- coerenza dati beneficiari su documenti contabili; (45; 46; 48)<br>- controllo nei termini SCIA/CILA ED o SCIA AAPP; ( 52;53 )<br>- rilascio titoli abilitativi edilizi; ( 75; 77 )<br>- calcolo contributo di costruzione; ( 78 )<br>- ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013 (58; 59)<br>(i numeri rimandano ai processi dell'allegato 5 al PTPCT) | Integrazione tra PTPCT e sistema dei controlli   | Entro il 15 gennaio di ogni anno i responsabili incaricati di posizione organizzativa comunicano al RPCT l'assolvimento delle misure specifiche ulteriori dell'all. 5 del PTPCT<br>- n.1 reportistica annuale  |
| Adeguamento del Codice di comportamento di Ente alla disciplina contenuta nello <u>schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</u> (DPR n. 62/2013), approvato in Consiglio dei ministri in data 1/12/2022   | Disciplinare il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti 'green', rispettosi dell'ambiente e l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici. | Presentazione alla GC n. 1 proposta di modifica entro il 30/06/2023  |