

Comune di Arcugnano

Provincia di Vicenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. Funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Comune di Arcugnano

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ARCUGNANO

Indirizzo: Piazza Mariano Rumor 15

Codice fiscale/Partita IVA: 00176710242

Sindaco: Pellizzari Paolo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 31

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 7715

Telefono: 0444246211

Sito internet: www.comune.arcugnano.vi.it

E-mail: info@comune.arcugnano.vi.it

PEC: comune.arcugnano.vi@pecveneto.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Comune di Arcugnano ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 con D.C. n. 6 del 19.01.2023; con D.C. n. 7 in pari data ha approvato il bilancio di previsione 2023-2025.

I principali obiettivi delle missioni attivate nel bilancio sono illustrate nel DUP, pagine 36-47.

benessere economico:

- *descrizione strategia (obiettivi strategici-pluriennali) per creazione di valore pubblico (ovvero, incrementare il benessere della collettività) [da esplicitare in termini di obiettivi generali e specifici-annuali nella sezione performance];*
- *destinatari*
- *tempi*
- *indicatori di impatto (misurazione livello benessere: dato partenza, dato finale atteso)*

benessere sociale

benessere ambientale

benessere sanitario

azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Inoltre, nel corso del 2022 ed inizio 2023 l'Ente ha ottenuto fondi PNRR per la realizzazione del polo 0-6 anni e del nuovo centro polifunzionale per la famiglia, chiedendo il finanziamento per alcuni progetti correlati alla digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione di cui all'allegato, e ha presentato altri progetti per i quali è in attesa di risposta in merito ad eventuali finanziamenti che intende realizzare nel prossimo triennio 2023-2025.

L'Ente si è anche attivato per realizzare altri interventi e reperire possibili fondi pubblici statali, regionali, provinciali ecc..

Finanziamenti bandi PADigitale 2026 - fondi PNRR

Fondi assegnati							
titolo	Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD per le PA locali	Misura 1.4.3 APP IO	Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	Aviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	Misura 1.4.3 PagoPA	Misura 1.4.4 - SPID CIE
obiettivo	Migrazione verso piattaforme Cloud qualificate degli applicativi, database e sistemi utilizzati per l'erogazione di n. 14 servizi comunali digitali	Migrazione e l'attivazione dei servizi digitali dell'ente sull'APP IO - di n. 33 tipologie di servizio	Realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e attivazione di n.4 servizi digitali per il cittadino	Adesione alla condivisione di risorse digitali, mediante la creazione di sistemi di pubblicazione dati su piattaforma nazionale	Integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione di due servizi relativi a tipologie di atti di notifica	Migrazione e attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA di n. 41 tipologie di pagamento	Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID. Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE. Erogazione di un pieno formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2
status	Emesso Decreto di assegnazione fondi	Emesso Decreto di assegnazione fondi	Emesso Decreto di assegnazione fondi	Emesso Decreto di assegnazione fondi	Emesso Decreto di assegnazione fondi	inviata domanda. Pratica in verifica	inviata domanda. Pratica in verifica
importo	121.992,00 €	11.319,00 €	155.234 €	20.343,00 €	32.589 €	8.570,00 €	14.000,00 €
						341.477,00 €	364.047,00 €
						tot finanziati	totale

2.2 Performance

Per ogni strategia ► Obiettivi operativi specifici-annuali (obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, favorire pari opportunità/equilibri di genere) e relativi indicatori di performance

obiettivo specifico

responsabile

destinatari

gruppo di lavoro

tempo

indicatori (baseline/target)

e di cui all'allegato.



COMUNE DI ARCUGNANO

PROVINCIA DI VICENZA

**SCHEDE SINTETICHE OBIETTIVI PER LA
GESTIONE DELLE PERFORMANCE ANNO 2023**



COMUNE DI ARCUGNANO

PROVINCIA DI VICENZA

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

**Al. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SERVIZIO/UFFICIO PERSONALE
RESPONSABILE Sig. Pinaffo Massimo**

Comune di Arcugnano (VI)

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1		Gestione Personale (Atti di programmazione, assunzioni, procedure selettive, liquidazione competenze accessorie di competenza e competenze relative ad adeguamenti contrattuali, aggiornamento fascicoli personale, adeguamento modulistica ad uso personale nel rispetto della normativa, attivazione del portale del dipendente, ecc.)			100%	Predisposizione atti e modulistica nel corso dell'anno.	Rifer. alla scheda intervento n. 10 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.
2		Adeguamento Regolamenti Comunali di competenza (es. Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici).			100%	Adeguamento Regolamenti Comunali di competenza (es. Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici), alle mutate esigenze organizzative interne.	Rifer. alla scheda intervento n. 1 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.
3		Migliore utilizzo delle procedure del sistema di rilevazione presenze del personale.			100%	Utilizzo sempre più efficace delle funzionalità offerte dal programma di rilevazione presenze del personale anche per consentire la digitalizzazione delle varie richieste da parte del personale dipendente (ferie, permessi ecc.)	Sempre migliore utilizzo del software gestionale in uso.
4		Aggiornamento "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente per i propri argomenti di competenza.			100%		Rifer. alla scheda intervento n. 4 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.

	"Osservanza obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 ed osservanza, in generale, delle disposizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)".									
5	Utilizzo nuovi gestionali di contabilità	100%							Utilizzo dei nuovi gestionali di contabilità e delle nuove procedure	Massima collaborazione con tutti gli uffici interessati. I tempi necessari per il raggiungimento di questo obiettivo, difficilmente quantificabili preventivamente, di fatto condizioneranno il raggiungimento di tutti gli altri obiettivi.

Arcugnano 30/03/2023

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA f.to (Pinaffo Massimo)

**All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SERVIZIO/UFFICIO RAGIONERIA GENERALE
RESPONSABILE Sig. Pinaffo Massimo**

Comune di Arcugnano (VI)

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1		Redazione per l'approvazione del bilancio di Previsione 2023-2024-2025 nel rispetto dei termini prorogati per l'anno in corso dalla normativa.	100%			Predisposizione ed approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 entro i termini fissati per il 2023 dalla normativa.	Predisposizione di tutta la documentazione relativa (Allegati ecc.).
2		Analisi dei residui attivi e passivi in sede di ricognizione e riaccertamento degli stessi.	100%			Ricognizione e riaccertamento dei residui attivi e passivi in occasione dell'approvazione del rendiconto esercizio 2022.	Massima collaborazione da parte degli uffici interessati per fornire le informazioni richieste.
3		Redazione della proposta per l'approvazione del Rendiconto esercizio 2022 nel rispetto dei termini fissati dalla legge.	100%			Predisposizione del rendiconto esercizio 2022 entro i termini fissati dalla legge e compatibilmente con i tempi residui necessari per il raggiungimento dell'obiettivo precedente (n.2).	Predisposizione di tutta la documentazione relativa (Allegati ecc.).
4		Puntuale verifica sulla liquidazione della spesa di cui all'art. 47 del Regolamento di contabilità ed adempimenti connessi con particolare rispetto dei termini previsti per i pagamenti.			100%	Rapporto numero fatture pervenute/numero fatture pagate nel corso dell'anno. Monitoraggio dei pagamenti e sollecito delle liquidazioni ai fini del rispetto delle scadenze previste.	Rif. Alla scheda intervento n. 5 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025. Rif. Alla scheda intervento n. 12 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.
5		Aggiornamento documentale "Amministrazione trasparente" sul sito			100%		Rif. Alla scheda intervento n. 4 Area Economico-

							Finanziaria del Peg 2023-2025.		
6					istituzionale dell'Ente per i propri argomenti di competenza. "Osservanza obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 ed osservanza, in generale, delle disposizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)."		100%	Completa adozione del nuovo ordinamento contabile e relativi schemi di lavoro (bilancio ecc.), anche nella logica di una sempre maggiore informatizzazione delle procedure.	Rif. Alla scheda intervento n. 14 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025. Rif. Alla scheda intervento n. 9 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.
7					Armonizzazione dei sistemi contabili		100%	Cura della fase preventiva, nell'espressione dei pareri e visti di regolarità contabile e di copertura finanziaria sui provvedimenti sottoposti al proprio esame.	Rif. Alla scheda intervento n. 18 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.
8					Controlli interni		100%	Cura dell'attività volta ed un corretto accertamento e riscossione delle entrate	Rif. Alla scheda intervento n. 1 Area Amministrativa-Tecnica-Economico/Finanziaria del Peg 2023-2025.
9					Riscossione entrate comunali di propria competenza		100%	Gestione corretta, puntuale e tempestiva degli adempimenti connessi ad alcune fasi della spesa quali l'assunzione e la liquidazione della stessa.	Rif. Alla scheda intervento n. 2 Area Amministrativa-Tecnica-Economico/Finanziaria del Peg 2023-2025.
10					Gestione della spesa relativamente alle fasi dell'impegno e della liquidazione di propria competenza		100%	Utilizzo dei nuovi gestionali di contabilità e delle nuove procedure	Massima collaborazione con tutti gli uffici interessati. I tempi necessari per il raggiungimento di questo obiettivo, difficilmente quantificabili preventivamente, di fatto condizioneranno il raggiungimento di tutti gli altri obiettivi.

11	PAGOPA				100%	Attivazione dei servizi	Utilizzo degli strumenti My Pay e MyPivot per la corretta riscossione delle entrate
----	--------	--	--	--	------	-------------------------	---

Arcugnano 30/03/2023
 IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA f.to (Pinaffo Massimo)

**Al. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SERVIZIO/UFFICIO TRIBUTI
RESPONSABILE Sig. Pinaffo Massimo**

Comune di Arcugnano (VI)

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1		Attività di verifica Imu – Attività di accertamento imu. Emissione di almeno n. 250 avvisi di accertamento.			100%	Numero di avvisi di accertamento elaborati nel corso dell'anno.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 8 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2025.
2		Attività di verifica Tari– Attività di accertamento tari. Emissione di almeno n. 100 avvisi di accertamento.			100%	Numero di avvisi di accertamento elaborati nel corso dell'anno.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 19 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2025.
3		IMU: servizio di bollettazione con allegato mod. F24 prestampato per i contribuenti e relativi servizi informativi alla cittadinanza.			100%	Numero dei contribuenti ai quali sono stati inviati i prospetti di bollettazione e relativo mod. F24 prestampato. Rispetto dei tempi nella consegna degli stessi.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 2 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2025.
4		Riscossione Tari 2018-2019-2020-2021 e 2022.			100%	Invio solleciti di pagamenti tari 2018-2019-2020-2021-2022 nel corso del 2023.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 7 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2024.
5		Approvazione ed adeguamento Regolamenti Comunali di propria competenza alla normativa statale di riferimento ed alle mutate esigenze dell'Ente.			100%		Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 1 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2024.

6	Riscossione Tari 2023				100%	Invio avvisi di pagamento tari nel corso del 2023 con la collaborazione della partecipata Utiyla.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 3 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2025.
7	Attività di verifica Tasi – Attività di accertamento Tasi Emissione di almeno n. 50 avvisi di accertamento.				100%	Numero di avvisi di accertamento elaborati nel corso dell'anno.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 13 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2025.
8	Mantenimento attuali standard qualitativi nel ricevimento del pubblico.				100%	Ricevimento pubblico anche fuori orario apertura al pubblico su appuntamento.	Garantire il ricevimento del pubblico nel corso di tutto il 2023 secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale e anche fuori orario apertura al pubblico su appuntamento
9	Aggiornamento documentale "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente per i propri argomenti di competenza. "Osservanza obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 ed osservanza, in generale, delle disposizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)".				100%		Rifer. alla scheda intervento n. 4 Area Economico-Finanziaria del Peg 2023-2025.
10	Rimborsi Tari, Tasi, Imu nel corso del 2023				100%	Rimborso tari, imu, tasi ecc. nel corso del 2023 nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.	Rifer. a quanto prev. nella scheda intervento n. 23 Area Economico-Finanziaria Peg 2023-2025.
11	Utilizzo nuovi gestionali di contabilità				100%	Utilizzo dei nuovi gestionali di contabilità e delle nuove procedure	Massima collaborazione con tutti gli uffici interessati. I tempi necessari per il raggiungimento di questo obiettivo, difficilmente quantificabili preventivamente, di fatto condizioneranno il raggiungimento di tutti gli altri obiettivi.

Arcugnano 30/03/2023

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA f.to (Pinaffo Massimo)



COMUNE DI ARCUGNANO
PROVINCIA DI VICENZA

AREA TECNICA

AIL. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA TECNICA - Settore Edilizia Privata ed Urbanistica

Comune di Arcugnano

RESPONSABILE arch. Katia Zoncato

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	50	Variante PI a seguito richieste privati	Prima analisi	adozione		Delibera di Consiglio	
2	50	Apprendimento dei nuovi programmi	Primo avvio	Utilizzo SUE e SUAP	Utilizzo PUA	E' intenzione passare alla piattaforma lizard della regione Veneto per il passaggio in cloud del programma per le pratiche SUE, SUAP e PUA	
TOTALE	100						

Arcugnano, 14.03.2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

.....Firmato digitalmente da: Katia.....
 Zoncato
 Data: 17/03/2023 10:08:29

**All. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA TECNICA
SERVIZIO/UFFICIO Lavori Pubblici**

Comune di Arcugnano

RESPONSABILE arch. Katia Zoncato

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	NOTE
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	45	Attuazione PNRR Polo 0-6	Aggiudicazione lavori		Inizio lavori	Mantenimento del contributo e popolazione piattaforma ReGIS	
2	45	Attuazione PNRR Polo famiglia	Aggiudicazione lavori		Inizio lavori	Mantenimento del contributo e popolazione piattaforma ReGIS	
3	10	Apprendimento dei nuovi programmi di contabilità per la parte di competenza			Utilizzo	Compatibilmente con l'avvio da parte della ditta si dismetteranno i vecchi software	
TOTALE	100						

Arcugnano, 14.03.2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

Firmato digitalmente da: Katia Zoncato
Data: 17/03/2023 10:08:31

Al. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA TECNICA
SERVIZIO/UFFICIO Viabilità ed ambiente

Comune di Arcugnano

RESPONSABILE arch. Katia Zoncato

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	NOTE
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	45	Approvazione regolamento Rifiuti		approvazione		Delibera di Consiglio	
2	45	Attuazione prime fasi del PAESC			Presa d'atto	Delibera di Consiglio/Giunta	
3	10	Apprendimento dei nuovi programmi di contabilità (per la parte di competenza) e gestione ordinanze		Utilizzo		Compatibilmente con l'avvio da parte della ditta si dismetteranno i vecchi software	
TOTALE	100						

Arcugnano, 14.03.2023

FIRMA DEL RESPONSABILE

Firmato digitalmente da: Katia Zoncato
 Data: 17/03/2023 10:08:32



COMUNE DI ARCUGNANO

PROVINCIA DI VICENZA

AREA AMMINISTRATIVA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
AREA TECNICA

**AIL. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI
AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO-FINANZIARIA/TECNICA
SERVIZI/VARI**

Comune di Arcugnano (VI)

RESPONSABILE Dott.ssa Sartorio Brigida, Arch. Zoncato Katia, Sig. Pinaffo Massimo

SINTESI OBIETTIVI 2023

n. obiettivo	Peso obiettivo (opz.)	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1		Rispetto dei termini previsti per i pagamenti delle fatture.			100%	Fondo garanzia debiti commerciali	
2		PagoPa			100%	Attivazione dei servizi	Massima collaborazione da parte degli uffici interessati ed il ced per fornire le informazioni richieste e la collaborazione per quanto di competenza
3		Digitalizzazione			100%		Sempre migliore utilizzo dei software gestionali in uso.
4		"Osservanza obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 ed osservanza, in generale, delle disposizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)".			100%		

Realizzazione operativa degli interventi finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali

Per la realizzazione operativa degli interventi finanziati con fondi PNRR o fondi strutturali viene costituito un Gruppo di lavoro coordinato dal segretario comunale e composto dai tre Responsabili di area incaricati di posizione organizzativa, oltre che dai collaboratori da essi eventualmente indicati.

I Responsabili di area dovranno attuare le attività di verifica e di controllo di cui al “*Quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore*” contenuto nelle “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori” (circolare MEF-RGS n. 30 dell’11.08.2022).

[link](#)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Novità introdotte dal PNA 2022; necessità aggiornamento PTPCT 2022-2024 e conseguente adozione PTPCT 2023-2025 che si allega.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell’ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 228 /2000 e ss.mm.ii. (link al PTPCT punto 2.2).

La struttura organizzativa dell’ente è ripartita in n. 3 (tre) Aree Funzionali:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile risponde alla finalità di contribuire al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia (riduzione delle assenze). Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo, né ridurre la fruizione dei servizi, a favore degli utenti. Il mantenimento degli standard sarà misurato anche attraverso strumenti partecipativi dell’utenza. Dev’essere garantita la prevalenza del lavoro in presenza.

mappatura processi smartabili

criteri di rotazione del personale

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022, suddiviso in relazione ai profili professionali

Programmazione strategica delle risorse umane:

capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti

stima dell’evoluzione dei bisogni (modifiche quantitative/qualitative, anche nella distribuzione fra servizi/aree)

Strategia di copertura del fabbisogno

mobilità interna

assunzione dall’esterno

Formazione del personale

e di cui all’allegato

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 è stato approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 148 del 16.12.2021, n. 75 del 23.6.2021 e n. 136 del 1.12.2022, tutte esecutive.

Ad eccezione del posto di Operaio cat. B3, tutti i reclutamenti di personale oggetto di programmazione per l'anno 2022 sono stati realizzati e le unità di personale sono state regolarmente assunte ad esito delle relative procedure, entro il 9.1.2023.

Le procedure di reclutamento avviate e concluse sono quelle di seguito riportate:

- N. 4 assunzioni a seguito concorso pubblico.

Di seguito viene rappresentato il prospetto del personale in servizio e delle unità vacanti alla data del 30.3.2023

Area Amministrativa – Servizio Segreteria, protocollo, contratti, commercio, istruzione, ced e servizi demografici

Categoria	Profilo professionale	Posti coperti	Posti vacanti	Totale posti in dotazione
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1 SARTORIO	0	1
D1	Istruttore Direttivo Informatico	1 BEDIN	0	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1 LA GATTA	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 FRANCESCHETTO	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 COBALCHINI	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 CORATO	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 IMBRATI	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 DAL LAGO S	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	1 DAL LAGO F	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	1 FRACARO	0	1
B1	Collaboratore amministrativo	1 MARANGONI	0	1
A	Usciere/centralinista	1 p.t. 18 ore FACCIOLI	0	1
Totale		12	0	12

Area Economico-Finanziaria

Categoria	Profilo professionale	Posti coperti	Posti vacanti	Totale posti in dotazione
D1	Istruttore Direttivo Contabile	1 PINAFFO	0	1
C	Istruttore Amministrativo-contabile	1 BARAUSSE	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 NOVELLO	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	1 BEDIN	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	1 VALDEMARCA	0	1
Totale		5	0	5

Area Tecnica

Categoria	Profilo professionale	Posti coperti	Posti vacanti	Totale posti in dotazione
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1 ZONCATO	0	1
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1 p.t. 91,67% ROTELLA	0	1

D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1 POLATO	0	1
C	Istruttore tecnico	1 CHIODI	0	1
C	Istruttore tecnico	1 SELMO	0	1
C	Istruttore tecnico	1 ZANINI	0	1
C	Istruttore tecnico	1 ZIN	0	1
C	Istruttore tecnico	1 p.t. 50% MARCANTE	0	1
C	Istruttore Amministrativo-contabile	1 PENZO	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 RUZZAFANTE	0	1
C	Istruttore Amministrativo	1 CAPITANIO	0	1
Totale		11	0	11
Personale esterno				
B3	Operaio specializzato	1 BONETTO	0	1
B3	Operaio specializzato	1 RIGODANZO	0	1
B1	Operaio specializzato	1 CANALE	0	1
B3	Operaio specializzato	0	1	1
Totale		3	1	4

Area vigilanza

C1	Agente polizia locale	1 RIZZATO	0	1
C1	Agente polizia locale	1 RIZZATO	0	1
B3	Collaboratore amministrativo	1 BICEGO	0	1
Totale		3	0	3

Totale coperti n. 34

Totale vacanti n. 1

Programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025

Per realizzare la programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025, e per non incorrere nel divieto di assunzione, vanno garantite alcune condizioni preliminari che sono di seguito riportate:

- è stata verificata l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011;
- è stato rispettato per l'anno 2021 e 2022 il pareggio di bilancio;
- l'ente non versa nelle condizioni di deficitarietà strutturale;
- è stato adottato il piano triennale delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 27.1.2022.

Il D.L. 30.4.2019 n. 34 (Decreto Crescita) convertito in L. 58 del 28.6.2019 ha previsto all'art. 33 nuove regole per le assunzioni di personale nei Comuni in base al principio di sostenibilità finanziaria. Il comma 2 dell'art. 33 detta una nuova disciplina assunzionale per i Comuni finalizzata ad accrescere tali facoltà per gli enti che presentino un rapporto virtuoso tra spese complessive di personale ed entrate riferite ai primi tre titoli del rendiconto:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di

previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.(omissis...);

In data 17.03.2020 è stato emanato il relativo D.P.C.M. attuativo che ha introdotto, con decorrenza dal 20.4.2020, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

Tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Rilevato preliminarmente che nell'art. 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

- *spesa del personale*: "Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- *entrate correnti*: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata";

Dato atto che, alla luce dei successivi articoli 3 e 4 questo Ente rientra nella fascia demografica e) relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti e che il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,90% (art. 4 comma 1 tabella 1);

Considerato in particolare che il comma 2 dell'art. 5 prevede inoltre che "Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.";

Richiamate le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale:

n. 16 del 25.06.2020 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2019;

n. 11 del 29.4.2021 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2020;

n. 27 del 31.5.2022 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2021;

Evidenziata come segue la collocazione del Comune nella fascia degli Enti con bassa incidenza della spesa di personale, sulla base dei dati delle entrate correnti e della spesa di personale dei rendiconti del triennio 2019-2020-2021 ed il valore risultante delle facoltà assunzionali secondo le sopra richiamate disposizioni:

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Media
Titolo 1	4.695.855,24	4.059.956,82	4.254.460,82	
Titolo 2	252.695,68	633.037,52	347.512,01	

Titolo 3	578.615,35	426.027,85	505.346,72	
Totale	5.527.166,27	5.119.022,19	5.107.319,55	5.251.169,34
Spesa personale di cui al macroaggregato 1	1.170.883,30	959.776,58	1.101.582,01	
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione anno 2021				265.729,00
Media delle entrate correnti nel triennio 2019/2021 al netto del FCDE anno 2021				4.985.440,34
Spesa complessiva per tutto il personale come rilevata nel rendiconto anno 2021:				
Rapporto tra	Spesa per tutto il personale (2021):	1.114.707,47	= 22,36%	
	Media entrate correnti (2019-2021):	4.985.440,34		

Percentuale tabella 1	26,90%
Differenza	4,54%
Spesa potenziale massima (pari al 26,90% di 4.985.440,34)	1.341.083,45
Spesa differenziale per potenziamento dotazione organica	226.375,98

Precisato che i valori presi a riferimento secondo quanto disposto dalla circolare interministeriale prot. n. 1374/2020 sono quelli relativi ai rendiconti del triennio 2019-2021 in quanto l'ultimo rendiconto approvato alla data attuale è il rendiconto 2021;

Dato atto che:

- la spesa media del triennio 2011/2013 è pari a € 1.124.565,53;
- fermo restando il limite di cui ai commi 557 e 562 della L. 296/2006, nel D.M. 17.3.2020 è contenuta la possibilità di superare i limiti alla spese di personale solamente per gli enti virtuosi e solo qualora questi enti procedano ad assumere utilizzando la maggiore spesa concessa dal decreto stesso;

Dai dati previsionali di Bilancio 2023/2025, assestati alla data attuale risulta la sostenibilità per il triennio 2023-2025 della capacità assunzionale in termini di spesa di personale come calcolata qui di seguito, precisando che comunque andrà monitorata nella considerazione che i dati ora presuntivi diventeranno certi a seguito dell'approvazione dei relativi rendiconti:

ANNO 2023				
Titolo 1				4.612.068,00
Titolo 2				174.070,00
Titolo 3				963.321,00
Totale				5.749.459,00
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione anno 2023				329.073,00
Spesa per tutto il personale di cui al macroaggregato 01 – anno 2023				1.294.115,00
Rapporto tra	Spesa per tutto il personale (2023):	1.294.115,00	= 23,87%	
	Entrate correnti (2023) al netto FCDE	5.420.386,00		

ANNO 2024				
Titolo 1				4.666.068,00
Titolo 2				233.408,00
Titolo 3				855.166,00

Totale			5.754.642,00
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione anno 2024			331.661,00
Spesa per tutto il personale di cui al macroaggregato 01 – anno 2024			1.315.281,00
Rapporto tra	Spesa per tutto il personale (2024):	1.315.281,00	= 24,25%
	Entrate correnti (2024) al netto FCDE	5.422.981,00	

ANNO 2025			
TITOLO 1			4.676.068,00
TITOLO 2			208.408,00
TITOLO 3			855.508,00
Totale			5.739.984,00
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione anno 2025			331.661,00
Spesa per tutto il personale di cui al macroaggregato 01 – anno 2025			1.302.601,00
Rapporto tra	Spesa per tutto il personale (2025)	1.302.601,00	= 24,08%
	Entrate correnti (2025) al netto FCDE	5.408.323,00	

Dato atto del rispetto dell'art. 5 del D.M. 17.3.2020 che prevede che "in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1":

Annualità	2022	2023	2024	
Percentuali tabella 2	24,00%	25,00%	26,00%	
A Incremento spesa potenziale max	(consuntivo 2018) 1.120.255,39	268.861,29	280.063,85	291.266,40
B Spesa 1.120.255,39 + incremento		1.389.116,68	1.400.319,24	1.411.521,79
C Spesa prevista anni 2023-2024-2025		1.294.115,00	1.315.281,00	1.302.601,00
Rispetto valore percentuale		B>C	B>C	B>C

Si ricorda infine che per quanto riguarda il lavoro flessibile:

- vige il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 e s.m.i. e dalle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale;
- per il Comune di Arcugnano il limite è pari a € 19.073,44, ovvero la spesa complessiva sostenuta, per le stesse finalità, nell'anno 2009.

Piano Assunzioni anno 2023

A seguito cessazione nel 2022 di n. 1 Operaio cat. B e in previsione cessazione dal 1.5.2023 di n. 1 unità a tempo pieno cat. D presso l'Area Amministrativa per pensionamento:

Anno 2023 – assunzioni a tempo indeterminato:

Area di assegnazione	n. posti	Area e profilo	Modalità di copertura/decorrenza prevista anno 2023	Finanziamento
Tecnica	1	Area degli operatori esperti – operaio (ex cat. B3)	Utilizzo graduatoria altri enti e/o mobilità volontaria art. 30 D.Lgs.	Spesa sostitutiva derivante da turnover

			165/2001 ovvero con una delle altre forme di reclutamento di personale previste dalla normativa vigente	
Amministrativa	1	Area dei Funzionari (ex cat. D)	Utilizzo graduatoria altri enti e/o mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 ovvero con una delle altre forme di reclutamento di personale previste dalla normativa vigente	Spesa derivante da turnover

Anno 2023 – assunzioni a tempo determinato:

Area di assegnazione	n. posti	Area e profilo	Modalità di copertura/decorrenza prevista anno 2023	Finanziamento
Amministrativa	2	<p>Area degli istruttori n. 1 Istruttore informatico (ex cat. C)</p> <p>n. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C) per continuazione progetto di digitalizzazione dei registri cartacei di Stato Civile dal 1871, viste le numerose richieste prodotte da discendenti di cittadini italiani emigrati all'estero alla fine dell'ottocento volte alla ricerca di certificazioni relative ai loro avi; emissione CIE e riproduzione codici PIN e PUK; elaborazione, sulla piattaforma passaporti on-line della Questura, di appuntamenti per rilascio passaporto</p>	<p>Utilizzo graduatorie altri enti ovvero con una delle altre forme di reclutamento previste dalla normativa vigente</p> <p>Utilizzo propria graduatoria e/o graduatoria altri enti, ovvero con una delle altre forme di reclutamento di personale previste dalla normativa vigente.</p>	<p>Assunzione prevista dall'art. 9 comma 18 bis del D.L. 152/2021 che ha modificato l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 a valere sui quadri economici dei progetti per l'attuazione del PNRR e da effettuarsi nei limiti e nelle modalità individuate dalla circolare n. 4/2022 della RGS.</p> <p>Art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 e s.m.i. e altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di personale.</p>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

COMUNE DI ARCUGNANO

PROVINCIA DI VICENZA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2023-2025

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e s.m.i.

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. Obiettivi strategici.....	3
1.2. SOGGETTI COINVOLTI: Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e “Referenti” a supporto	3
1.3 I compiti del RPCT	
1.4 I compiti dei referenti	
2.2. Analisi del contesto interno.....	8
2.2.1. La struttura organizzativa.....	8
2.2.2. Funzioni e compiti della struttura	10
2.3. La mappatura dei processi.....	11
3. Valutazione del rischio	14
3.1. Identificazione	14
3.2. Analisi del rischio	15
3.4. La ponderazione	16
3.5. Trattamento del rischio	17
3.5.1. Individuazione delle misure	17
3.5.2. Programmazione delle misure.....	18
4. Trasparenza sostanziale	19
4.1. Trasparenza.....	19
4.2. Organizzazione	21
5. Altri contenuti del PTPCT – MISURE DI CARATTERE GENERALE	23
5.1. Formazione in tema di anticorruzione.....	23
5.2. Codice di comportamento.....	23
5.3. Criteri di rotazione del personale	24
5.5. Ricorso all'arbitrato	25
5.6. Conflitto di interessi	
5.6.1 Conflitto di interessi del personale in servizio – obbligo di astensione	
5.6.2 Conflitto di interessi nei contratti pubblici	
5.6.3 Ulteriori misure previste ai sensi del PNA 2022, parte speciale, “conflitti di interessi in materia di appalti pubblici”. Dichiarazioni relative al titolare effettivo	
5.6.4 Misure di prevenzione per l’attuazione degli interventi PNRR e fondi strutturali di competenza del comune di Arcugnano	
5.6.5. Dichiarazioni in caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali	
5.6.6. Attività formative e di sensibilizzazione del personale	
5.6.7. Conflitto di interessi consulenti/collaboratori/professionisti nominati dall’amministrazione	
5.7. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	35

5.8.	Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	35
5.9.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	35
5.10.	Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	37
5.11.	Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	38
5.12.	Protocolli di legalità.....	40
5.13.	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	40
5.14.	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	40
5.15.	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	40
5.16.	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	41
5.17.	Vigilanza su enti controllati e partecipati	41
6	<u>Monitoraggio sull'attuazione del PTPC</u>	42

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure; C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza; D1- Nuove Misure di trasparenza (extra allegato A deliberazione ANAC n. 1310/2016); D2- Obblighi di pubblicazione per la sottosezione "Bandi di gara e contratti";
- E- E.1 - Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; E.2 - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; E.3 - Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale coinvolto nelle procedure di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR con riguardo a tutte le fasi della procedura, compresa l'esecuzione;
- F- Patto d'integrità.

1. Parte generale

1.1. Obiettivi strategici

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolgono secondo gli obiettivi strategici deliberati dal Consiglio comunale con delibera n. 16 del 26.04.2022.

Gli anzidetti obiettivi strategici risultano coordinati con il contenuto degli atti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP e PEG, e con gli obiettivi specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, sezione 2.2 "Performance".

Si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nell'anzidetta sezione 2.2 "Performance", di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutte le aree- attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione;
- obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutte le aree- miglioramento della trasparenza dell'attività dell'amministrazione comunale.

Per ogni obiettivo specifico si è provveduto a fissare pesatura, indicatori di risultato, risultati attesi, tempistiche di attuazione e monitoraggio degli stessi.

1.2. SOGGETTI COINVOLTI: Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e "Referenti" a supporto

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario comunale, dott.ssa Gisella Trescato, designato con decreto n. 14 del 02.12.2020 pubblicato dal giorno 03.12.2020; l'incarico di RPCT dura per tutto il tempo dell'incarico di Segretario comunale (con la precisazione che dal 6 marzo 2023 la dott.ssa Trescato è incaricata della reggenza a scavalco).

Tutti i Responsabili di area, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

I Responsabili di area titolari di posizione organizzativa vengono individuati "referenti" per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e forniscono supporto funzionale al RPCT avvalendosi delle rispettive strutture organizzative.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

1.3. I COMPITI DEL RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- attua il sistema di monitoraggio del PTPCT con il supporto dei "referenti";
- 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 (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- predispone la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne cura la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

1.4. I COMPITI DEI "REFERENTI"

I responsabili di Area devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- fungere da interlocutori stabili del RPCT negli Uffici delle rispettive aree, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e nel PNA 2022 - v., PNA 2022, All. n. 3, "Il RPCT e la struttura di supporto" - e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale si trova ad operare il comune di Arcugnano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. In particolare, consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento nonché delle relazioni con gli stakeholders e nella valutazione di come queste possano influire sull'attività del Comune, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi ha ad oggetto l'osservazione delle principali dinamiche territoriali che possono coinvolgere il comune di Arcugnano nello svolgimento delle proprie attività istituzionali attraverso la consultazione di banche dati, articoli, riviste, studi di diversi soggetti ed istituzioni ecc..

Territorio

Il Comune di Arcugnano è un ente pubblico territoriale con popolazione residente all'1 gennaio 2022 di 7717 abitanti (di cui 335 aventi cittadinanza straniera), che si estende su una superficie di 41,57 kmq con una densità di 187,81 abitanti/kmq.

Il territorio comunale comprende sette frazioni: Fimon, Lapio, Perarolo, Pianezze, San Gottardo, Sant'Agostino, Villabalzana, oltre alla località Torri in cui si trova la sede comunale.

Contesto socio-economico

Per quanto riguarda le caratteristiche dell'ambiente in cui opera il Comune di Arcugnano, si rinvia al DUP 2023-2025, approvato con D.C. n. 6 del 19.01.2023, ed in particolare ai seguenti paragrafi:

- 1.3_Valutazione della situazione socio economica del territorio (pagine 16-17)

- 1.3.1-analisi del territorio e delle strutture
- 1.3.2-analisi demografica
- 1.3.3-occupazione ed economia insediata

Giova anche considerare che sul territorio comunale sono attive numerose associazioni sportive, culturali, ambientali, turistiche: Pro Loco Arcugnano,

Ass. Archivi Storici, Ass. e Valli di Fimon, Ass. Amici Valle dei Molini, Sogniamo Insieme, Biblioteca Arcugnano, Circolo Fotografico Berico, Donatori di Sangue FIDAS, Astrofili Vicentini, Gruppi Familiari AI -ANON, AIDO gruppo di Arcugnano, Malattie Rare, A.S.D. LE GEMME, Sorgente di Vita Onlus, Gruppo Protezione Civile, Associazione Difesa Natura, Gruppo Scout, G.S. Tormeno Ciclismo, ASD La Via dei Berici, ASD Arcugnano, A.S.D. Bici da Trodi, Neve Roccia , ASD Sette Mulini Fimon, ASD 7 Mulini Basket, Bacino di Pesca Zona B, A.D. Vecchie Glorie, A.S.D. Accademia Yoga Marciatori Perarolo, UISP, Comp. Teatrale Far Filò, Gruppo Teatrale La Giostra, Comp. Teatrale Arca, Coro Villabalzana, Coro Pianezze - Torri, Coro Torri, Coro Polifonico S. Giustina, Coro Giovani Arcugnano Corale La Voce dei Berici, Accademia Berica Musica Antica , Comitato Sagra di Lapio, Comitato Sagra di Villabalzana, Comitato Sagra di Perarolo, Comitato Sagra di S. Agostino, Comitato Sagra di Pianezze, Comitato Sagra di Fimon, Comitato Sagra di Arcugnano, Comitato Sagra di Torri, ANA di S. Gottardo, ANA di Pianezze, ANA di Arcugnano, ANA di Lapio, ANA di Fimon, ANA di Perarolo, Nucleo ANPDI Arcugnano, Associazione Industriali, Confcommercio Vicenza, Associazione Artigiani, Associazione Coldiretti.

L'impatto che la loro attività può avere sulle scelte dell'Amministrazione è stato considerato nelle fasi di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo.

- **Contesto economico della provincia di Vicenza**

Vicenza è il cuore produttivo del nord-est italiano, l'area italiana con più alta concentrazione di aziende. Le imprese registrate a fine 2018 sono 83.150, con oltre 100 mila unità produttive locali. Gli occupati sono 380 mila, con un tasso di disoccupazione al 5,3%. Il Pil pro capite è di 30.907 euro, 4 mila euro in più della media italiana, con 20.800 euro di valore dell'export pro capite. Ciò che caratterizza il tessuto imprenditoriale del Vicentino è l'elevato numero di aziende, ma anche e soprattutto la forte diversificazione produttiva, punto di forza di questa provincia. Dalla meccanica alla concia, dall'oreficeria al tessile-abbigliamento, dalla ceramica al legno-arredo fino all'agroalimentare: sono i settori nei quali Vicenza vanta risultati e posizioni di eccellenza nei mercati nazionali e mondiali.

- **Contesto corruttivo italiano, della regione Veneto e della Provincia di Vicenza**

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), redatto annualmente da Transparency International, stima il fenomeno corruttivo all'interno del settore pubblico degli Stati, assegnando loro un punteggio variabile tra 0 (altamente corrotto) e 100 (per niente corrotto) al fine di stilare una graduatoria mondiale e sensibilizzare la percezione comune sulla corruzione.

L'Italia nel 2022, dopo il balzo in avanti di dieci posizioni nel CPI 2021, ha confermato il punteggio del 2021 (56 punti su 100) e guadagnato una posizione

collocandosi al 41° posto nel mondo.

Transparency International fornisce inoltre un sistema di assistenza gratuita, ALAC (Allerta Anticorruzione), ai cittadini che vogliono segnalare casi di corruzione di cui sono venuti a conoscenza.

La Direzione Investigativa Antimafia (DIA) ritiene che le opportunità economico-imprenditoriali della Regione Veneto rappresentino un'attrattiva per la criminalità nelle sue diverse manifestazioni. Pertanto, la ricchezza diffusa costituisce un potenziale interesse per la criminalità mafiosa, principalmente interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti.

La strategia di infiltrazione più utilizzata dai mafiosi negli ultimi decenni viene definita "sommersa", ovvero gli affari vengono svolti in "silenzio" nella cosiddetta "area grigia", punto di incontro tra mafiosi e imprenditori/professionisti, che per le più svariate motivazioni, si lasciano avvicinare da esponenti della criminalità organizzata.

A livello di criminalità, il Sole 24 Ore riporta i dati riferiti al 2022, forniti dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno, che fotografano le denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nel 2022. In particolare, riporta una classifica a scalare nella quale Vicenza e provincia occupano un rassicurante 71° posto su 106, facendo meglio in Veneto di Venezia (18°), Padova (29°), Verona (41°) e Rovigo (66°).

Guardando poi nello specifico, voce per voce, spicca il 95° posto per i reati legati agli stupefacenti, con un indice tra i più bassi in Italia, così come per il reato di associazione di tipo mafioso (105°).

Il reato che ha fatto registrare il più alto numero di denunce a Vicenza e provincia è quello di furto in abitazione (9°), seguito da truffe e frodi informatiche (20° posto) e omicidi volontari consumati (26°).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, sentiti il Sindaco, la Giunta e i Responsabili di area, e in assenza di segnalazioni tramite il canale del whistleblowing, non si segnalano particolari avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'ente.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 205 del 24.10.2017. La struttura è ripartita in Aree. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede n. 34 dipendenti di cui n. 3 titolari di posizione organizzativa. La sede di segreteria comunale è vacante dal 6 marzo 2023.

Per la gestione associata del servizio di Polizia Locale è in vigore la convenzione tra i Comuni di Arcugnano, Longare, Castegnero, Montegalda, Montegaldella, Nanto e Zovencedo, con capofila Longare, al cui piano anticorruzione si rimanda.

Gli uffici di cui al presente piano sono riferiti alle aree organizzative come segue:

Area polizia locale CONVENZIONE	Area amministrativa (Responsabile Brigida Sartorio)	Area economico-finanziaria (Responsabile Massimo Pinaffo)	Area tecnica (Responsabile Katia Zoncato)
Ufficio polizia locale	Ufficio protocollo	Ufficio anagrafe	Ufficio patrimonio (manutenzione)
	Ufficio patrimonio (gestione)	Ufficio ragioneria	Ufficio lavori pubblici
	Ufficio servizi informatici	Ufficio personale	Ufficio manutenzioni
	Ufficio segreteria	Ufficio elettorale	Ufficio protezione civile
	Ufficio SUAP	Ufficio tributi	Ufficio urbanistica
	Ufficio servizi cimiteriali		Ufficio edilizia privata
	Ufficio scuola		Ufficio ambiente

	Ufficio cultura		
	Ufficio sport		
	Ufficio servizi sociali		
	Ufficio stato civile		
	Ufficio leva		

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'Ente.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi; essa si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**.

L'**identificazione** dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

2.3.1 Modalità operative

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo

di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nel file denominato “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

L’uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”, a differenza del procedimento, che è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute.

2.3.2 Mappatura esistente al 22.09.2022

L’art. 6, comma 1, del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, stabilisce modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ovvero, esse procedono alla mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del decreto medesimo (22.09.2022).

Nel PTPCT 2022-2024 il Comune di Arcugnano aveva mappato le seguenti “Aree di rischio” proposte per gli enti locali dal PNA 2019, Allegato n. 1:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
Inoltre, ha previsto un'ulteriore area definita "Altri servizi"; in tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

2.3.3 Mappatura dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali

Nel PNA 2022 l'ANAC ha indicato come prioritaria la mappatura dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

Nel corso del 2022 l'Ente ha ottenuto fondi PNRR chiedendo il finanziamento per alcuni progetti correlati alla digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione. L'Ente ha inoltre presentato altri progetti per i quali è in attesa di risposta in merito ad eventuali finanziamenti che intende realizzare nel prossimo triennio 2023-2025.

Inoltre, l'Ente si è attivato per realizzare altri interventi e reperire possibili fondi pubblici statali, regionali, provinciali ecc., come da elenco che segue:

Si ritiene che i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali siano compresi tra quelli già mappati con riferimento all'Area "Contratti pubblici" (processi da n. 23 a n. 34); pertanto, si stabilisce che per essi vale quanto previsto nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", Allegato B "Analisi dei rischi" e Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure" con riferimento ai processi da n. 23 a n. 34, oltre alle ulteriori misure specifiche che saranno indicate infra, nel paragrafo 4.5.4.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)” (PNA 2019).

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

3.1. Identificazione

Nella fase di **identificazione degli “eventi rischiosi”** l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi; può essere l’intero processo, ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità” (PNA 2019).

Data la dimensione organizzativa contenuta del Comune di Arcugnano, le conoscenze non altamente specialistiche dei responsabili di servizio e le risorse disponibili, il Gruppo di lavoro composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, **ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).**

Per identificare gli eventi rischiosi il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- partecipazione dei funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- i risultati dell’analisi del contesto interno ed esterno;
- le risultanze della mappatura;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato;
- eventuali procedimenti disciplinari;
- eventuali solleciti da parte del RPCT in materia di obblighi di pubblicazione;
- risultanze del Nucleo di valutazione;
- eventuali segnalazioni/reclami ricevuti (anche tramite il “whistleblowing” o con altre modalità);
- esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- eventuali rilievi da parte della Corte dei conti.

Il “Gruppo di lavoro” ha quindi prodotto un **catalogo dei rischi principali,**

come riportato nel file allegato denominato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A), colonna G - Catalogo dei rischi principali. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione);
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Il “Gruppo di lavoro” ha proceduto esaminando i seguenti fattori abilitanti:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Inoltre, il “Gruppo di lavoro” ha fatto uso dei seguenti indicatori:

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione,**

aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il "Gruppo di lavoro" ha quindi misurato gli anzidetti indicatori con **metodologia "qualitativa"**, applicando una **scala di valutazione di tipo ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata effettuata attraverso modalità di **autovalutazione** da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori e dunque, come detto sopra, con **metodologia di tipo qualitativo**, il "Gruppo di lavoro" è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di rischio.

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato "**B - Analisi dei rischi**". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" (del livello di rischio) è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase

di valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui **si individuano le misure idonee** a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Le misure possono essere "generalì" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.4.1 Individuazione delle misure

In questa fase l'amministrazione individua le misure più idonee a prevenire i rischi identificati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generalì" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.4.2 Programmazione delle misure

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, con riferimento alle misure generali e misure specifiche individuate nell'Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione per ciascun oggetto di analisi nella colonna F, "Programmazione delle misure", dell'allegato medesimo.

A quanto specificato nell'allegato "C" si aggiungono le misure di prevenzione di carattere generale di cui ai successivi paragrafi da 5.1 a 5.17. Tali misure, aventi appunto carattere generale, sono vevoli, laddove concretamente applicabili, a tutti i processi mappati ed obbligatorie per tutti i responsabili di servizio.

3.4.3 Misure applicabili ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali

Come detto al paragrafo 2.3.3, per i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali vale la mappatura fatta con riferimento all'Area "Contratti pubblici" (processi da n. 21 a n. 32); pertanto, per essi valgono le misure (generali e specifiche) individuate per i processi da n. 21 a n. 32 (v., Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure", processi da n. 21 a n. 32), oltre alle ulteriori misure specifiche che saranno indicate *infra*, nel paragrafo 5.6.4.

4. Trasparenza sostanziale

4.1. Trasparenza

Recita l'art. 1 del d.lgs. 33/2013:

“La trasparenza è intesa 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”.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web; le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Nell'**"ALLEGATO D1 - Ulteriori Misure di trasparenza"** sono riportate le nuove pubblicazioni, ulteriori rispetto a quelle previste nell'Allegato A alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 (non più aggiornato dalla data di pubblicazione) richieste da nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);

Colonna B: Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati);

Colonna C: Riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: Aggiornamento;

Colonna G: Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in

colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I titolari di posizione organizzativa responsabili della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili di aree/uffici indicati nella colonna G.

4.2. Trasparenza in materia di contratti pubblici

Si richiama quanto illustrato nel PNA 2022, Parte Speciale, Trasparenza in materia di contratti pubblici (v., ivi, pagine 112-121).

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture includono ora, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, quelli della fase esecutiva (cfr., art. 29, D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, comma 5 del D.L. n. 77/2021).

Pertanto, è stato necessario integrare gli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 1310/2016 e dell'Allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, i quali sono ora sostituiti dall'elenco di cui all'Allegato 9 al PNA 2022 recante «Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti» (**Allegato D2** al presente Piano).

Per quanto riguarda la sottosezione di secondo livello (in Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti) "*Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni (compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016)*", si precisa che i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione; tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo

si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

4.3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto; i destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

MISURA:

Al fine di consentire una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, si ritiene utile disporre la pubblicazione di dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. A tal fine, **all'interno della sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti, verrà creata una specifica sottosezione denominata "Attuazione Misure PNRR"**, articolata secondo le misure per le quali il Comune ha ottenuto un finanziamento; per ciascuna Misura verranno indicati missione, componente di riferimento, investimento e il link alla corrispondente sottosezione in "Bandi di gara e contratti".

4.4. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di aree/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i singoli Responsabili (titolari di posizione organizzativa) gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (NV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 20.03.2013.

L'Ente, nei limiti della propria dotazione organica, rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Con riguardo alla pubblicazione di dati ulteriori si precisa che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili di aree/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Si evidenzia che è prevista la pubblicazione in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico" del "registro delle richieste di accesso presentate", istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 12 aprile 2018, al fine di realizzare una raccolta organizzata delle richieste di accesso.

Inoltre, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Pertanto, del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto

d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

5. Altri contenuti del PTPCT - MISURE DI CARATTERE GENERALE

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione deve essere strutturata su due livelli:

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

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di area: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Con D.G.C. n. 132 del 04.11.2021 l'Ente ha approvato l'aggiornamento 2021 del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Arcugnano ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs n. 165/2001, e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020. Con D.G.C. n. 145 del 29.12.2022 ha poi provveduto alla sua integrazione ai sensi dell'art. 4, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022 n. 79, che ha integrato l'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 inserendo il comma 1 bis, il quale stabilisce che *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione"*.

L'Ente negli schemi-tipo di incarico, contratto, bando, inserisce la condizione dell'osservanza del proprio Codice di comportamento, oltre che di quello per i dipendenti pubblici approvato con l'anzidetto DPR 62/2013, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione. Il mancato rispetto del Codice di comportamento e la violazione degli obblighi in

esso contenuti è causa di risoluzione o di decadenza dal rapporto.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Nel corso del 2023 il RPCT avrà cura di organizzare un incontro formativo per tutti i dipendenti sul contenuto del nuovo codice.

5.3. Criteri di rotazione del personale

Rotazione "ordinaria"

Si rileva che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

MISURA:

L'amministrazione ove possibile attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione "straordinaria"

Poiché il comune di Arcugnano è ente di ridotte dimensioni, privo di dirigenti e di direttore generale, spetta alla Giunta l'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

L'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Reati presupposto per l'applicazione della misura sono quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

MISURA:

I dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, hanno il

dovere di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

5.5. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 50/2016 e smi).

5.6. Conflitto di interessi

Premessa

Il "conflitto di interessi" è la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente: esso si pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

5.6.1 Conflitto di interessi del personale in servizio – obbligo di astensione

L'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990 sancisce l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale 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 il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori.

Si richiama, inoltre, il Codice di comportamento del Comune di Arcugnano che ha contestualizzato gli obblighi di astensione e comunicazione in materia di conflitto di interesse previsti dal DPR n. 62/2003, in particolare, gli articoli 7-10, da intendersi qui integralmente riportati.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al Responsabile del Servizio o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi

idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il Responsabile/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al Responsabile o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. 62/2013, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

MISURA:

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti del Comune sarà seguita la procedura già dettagliatamente disciplinata nel Codice di comportamento, utilizzando i modelli allo stesso allegati, che prevede:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
- immediata e tempestiva comunicazione delle situazioni di conflitto, anche potenziale, nella trattazione delle pratiche inerenti le proprie mansioni;
- trasmissione della dichiarazione di conflitto di interesse di cui ai punti nn. 1 e 2 ai soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: RPCT per i titolari di posizione organizzativa, al titolare di posizione organizzativa per il dipendente non titolare di P.O.;
- valutazione della sussistenza del conflitto di interesse da parte del RPCT/Responsabile;
- comunicazione al dipendente dell'esito della valutazione;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- obbligo in capo a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

5.6.2. Conflitto di interessi nei contratti pubblici

Si richiama l'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, che detta una specifica disciplina del conflitto d'interessi al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici, confermando l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si

trovi in una situazione di conflitto di interessi. Per quanto riguarda l'individuazione dei soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, si rinvia al PNA 2022, Parte speciale, "*Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici*", pagine 100-103 e la relativa Tabella 15 in fondo a pagina 103.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, comma 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Sul tema si richiama anche la delibera ANAC n. 494 del 5.06.2019 recante "*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*".

MISURA:

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, comma 7, D.Lgs. 50/2016), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento è predisposta la seguente specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale:

- immediata e tempestiva comunicazione delle situazioni di conflitto, anche potenziale durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici;
- trasmissione della comunicazione di conflitto di interesse ai soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: RPCT per i titolari di posizione organizzativa, al titolare di posizione organizzativa per il dipendente non titolare di P.O.;
- valutazione della sussistenza del conflitto di interesse da parte del RPCT/Responsabile;
- comunicazione al dipendente dell'esito della valutazione.

L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Il RUP (responsabile della procedura d'appalto) è tenuto ad acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara e sollecita il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese; effettua una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.

Il RUP dovrà attestare all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non

pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP. Tali controlli devono comunque essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

5.6.3. Ulteriori misure previste ai sensi del PNA 2022, parte speciale, "conflitti di interessi in materia di appalti pubblici".

Dichiarazioni relative al titolare effettivo

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi (cfr., art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021); il citato art. 22 impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

In recepimento di tale previsione, il MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, ha posto grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici; ciò implica, da una parte, l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, e, dall'altra parte, l'obbligo in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (v., art. 1, comma 1, lett. pp) e art. 20) e riportato nelle anzidette Linee guida del MEF n. 30/2022 (v., ivi,

pagina 35).

MISURA:

Al fine di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici è predisposta la seguente specifica misura:

Il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente).

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.6.4. Misure di prevenzione per l'attuazione degli interventi PNRR e fondi strutturali di competenza del comune di Arcugnano

1. Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo

Fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara

Il Comune di Arcugnano (soggetto attuatore) nella fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità (quindi, prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara) deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- prevedere nel bando apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo (modello **Allegato E.1**);
- prevedere nel bando apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di

interessi, con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente (modello **Allegato E.2**).

DOCUMENTAZIONE

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

2. Misure di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi del personale direttamente coinvolto nella procedura gara. Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese.

Fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara (per l'individuazione, vedi chiarimenti forniti da ANAC nel PNA 2022/2024, Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2), deve:

- accertarsi che il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.) abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto (modello **Allegato E.3**);
- provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse;
- provvedere alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il Responsabile della procedura dovrà, in tal caso, optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

3. Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto

Fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara

Il soggetto attuatore, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- verificare che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

4. Controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario/contraente

Fase di stipula contratto di appalto

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.Lgs. 50/2016, deve provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- individuare il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l'adozione di misure ragionevoli per comprendere l'assetto proprietario e di controllo;
- verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva. Le suddette verifiche si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle autodichiarazioni per il conflitto di interessi e per la titolarità effettiva al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5. Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il soggetto attuatore è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS di tali adempimenti e relativi esiti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- la registrazione sul sistema informativo ReGIS di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura - importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, ecc.);

▪ la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei "titolari effettivi" e per il contrasto al "conflitto di interessi", nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.

ESEMPIO:

Al termine della procedura di gara - anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti - il soggetto attuatore provvede a caricare su ReGIS:

- tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura - importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, ecc.);
- apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare delle attività di verifica svolte;
- nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida specifiche elaborate dalle singole Amministrazioni centrali titolari di misure a favore dei propri Soggetti Attuatori.

NEL CASO DI PROGETTI "IN ESSERE"

Con riferimento ai progetti "in essere" con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, al momento del caricamento su Regis dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di gara il Soggetto Attuatore dovrà, in ogni caso, procedere all'apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo allegando idonea documentazione attestante gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull'aggiudicatario/contraente dell'appalto).

5.6.5 Dichiarazioni in caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, la dichiarazione va resa solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di autodichiarazione di cui al paragrafo che precede - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 D.Lgs. 50/2016).

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

5.6.6. Attività formative e di sensibilizzazione del personale

Il RPCT provvederà ad adottare una circolare esplicativa di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quale ulteriore misura preventiva.

5.6.7. Conflitto di interessi consulenti/collaboratori/professionisti nominati dall'Amministrazione

Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Si richiama anche l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di

interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

MISURA:

- i dipendenti devono provvedere all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Previsione nel modello di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- verifica della dichiarazione da parte del Responsabile del servizio;
- pubblicazione della dichiarazione a norma dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

5.7. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente ha già adottato una disciplina per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente, che detta i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nell'ambito del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

5.8. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente - che non è dotato di figure dirigenziali - applica con puntualità ai Responsabili titolari di Posizione organizzativa la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

5.9. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

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

svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Si richiama il PNA 2022, Parte Generale, Il Pantouflage (v., ivi, pagine 66-69), per approfondimenti in ordine a:

- soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage;
- il presupposto del pantouflage "esercizio dei poteri autoritativi e negoziali";
- individuazione dei soggetti destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;
- cosa si intende per "attività lavorativa o professionale in destinazione".

MISURA:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage. Inserimento nei contratti di assunzione del richiamo all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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 obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti";

- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma e si obbliga a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, acquisizione di una dichiarazione, da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si

impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto a conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016;

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

L'ente si riserva di verificare, compatibilmente con l'esigua dotazione organica, la veridicità a campione delle suddette dichiarazioni.

5.10. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente si riserva di verificare, compatibilmente con la esigua dotazione organica, la veridicità a campione delle suddette dichiarazioni.

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

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

L'ente si è dotato di un sistema **informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Il **link per accedere è pubblicato sul sito internet** dell'Amministrazione e deve essere comunicato all'atto della stipula di un contratto o affidamento di un incarico mediante apposito documento.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Con riferimento alla procedura informatica impiegata per la gestione delle segnalazioni, il RPCT viene individuato quale soggetto custode dell'identità del segnalante.

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità, viene stabilito in 15 giorni; in caso positivo, l'istruttoria dev'essere avviata nei quindici giorni successivi e completata in sessanta giorni; nel caso di istruttorie particolarmente complesse, il RPCT può disporre una proroga motivata fino ad un massimo di trenta giorni, da conservare agli atti dell'ufficio.

La gestione delle segnalazioni

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis.

Le segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a. potranno essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante, anche senza necessità di coinvolgere il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

La segnalazione è da considerarsi inammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, agli stessi verrà consentito un accesso differenziato alla procedura informatizzata, in modo da evitare la stampa su carta o la trasformazione in pdf, al fine di garantire una maggior tutela delle informazioni contenute nella segnalazione e dell'identità del segnalante. Qualora ciò non fosse possibile la segnalazione deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Nel caso in cui il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di

interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, lo stesso sarà sostituito dalla persona che ricopre l'incarico di Vice segretario.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

5.12. Protocolli di legalità

I patti d'integrità dettano regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ente ha elaborato un patto d'integrità (ALL. H al presente piano) la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

5.13. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

La misura è già operativa.

5.14. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

5.15. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della

legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 65 del 29.11.2018.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

5.16. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001. E' intenzione dell'Amministrazione elaborare una disciplina aggiornata in materia.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico é necessario che:

- adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni gli organismi/enti/società facenti parte del G.A.P. del comune di Arcugnano, come individuati con D.G.C. n. 114 del 23.09.2021.

6 . Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

