

Comune di Cavarzere

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA



Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 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.

Approvato con delibera G.C. N. 36 DEL 24.03.2023

Sommario

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Contenuti generali..... | 3 |
| 1.1 PNA, PTPCT e principi generali | 3 |
| 1.2 La nozione di corruzione | 7 |
| 1.3 Ambito soggettivo..... | 8 |
| 1.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)..... | 8 |
| 1.5 Attività e poteri del RPCT | 12 |
| 1.6 Compiti degli altri attori del sistema..... | 14 |
| 1.7 L'approvazione del PTPCT- PIAO..... | 16 |
| 1.8 Gli obiettivi strategici..... | 16 |
| 2. Analisi del contesto | 17 |
| 2.1 Analisi del contesto esterno | 17 |
| 2.2 Analisi del contesto interno | 19 |
| 2.2.1. La struttura organizzativa..... | 19 |
| 2.2.2. Funzioni e compiti della struttura | 20 |
| 2.3. La mappatura dei processi..... | 21 |
| 3. Valutazione e trattamento del rischio | 23 |
| 3.1. Identificazione | 24 |
| 3.2. Analisi del rischio..... | 25 |
| 3.3. La ponderazione..... | 29 |
| 3.4. Trattamento del rischio | 30 |
| 3.4.1. Individuazione delle misure..... | 30 |
| 3.4.2. Programmazione delle misure | 32 |
| 3.4.3. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT | 32 |
| 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico | 34 |
| 4.1. Trasparenza..... | 34 |
| 4.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale..... | 35 |
| 4.3 Trasparenza in materia di contratti pubblici..... | 40 |
| 5. Misure generali di prevenzione e di contrasto della corruzione | 41 |
| M1. La formazione in tema di anticorruzione | 41 |
| M2. Il Codice di comportamento | 43 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| M3. La rotazione del personale | 45 |
| M4. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti..... | 51 |
| M5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) | 56 |
| M6. Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna..... | 58 |
| M7. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) | 60 |
| M8. Patti di Integrità e Protocolli di legalità | 63 |
| M9. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti..... | 64 |
| M10. Vigilanza su enti controllati e partecipati | 64 |
| M11. Misure in materia di antiriciclaggio..... | 65 |
| 6. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere..... | 66 |
| 7. Concorsi e selezione del personale | 68 |
| 8. Misure particolari..... | 68 |

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure legge n. 120/2020 e PNRR;

C1 - Tabella degli eventi rischiosi e relative misure di prevenzione;

D- Misure di trasparenza;

1. Contenuti generali

Il presente PTPCT 2023/2025 è elaborato sulla base dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, ed aggiornato in recepimento delle indicazioni e del contenuto del PNA 2022, approvato con Delibera n.7 del 17 gennaio 2022.

Il PTPCT 2023/2025 costituisce sottosezione del PIAO Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - Sezione rischi corruttivi e trasparenza - E' stato elaborato tenendo conto delle semplificazioni previste nel PNA 2022 parte Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT paragrafo 10, tenuto conto della consistenza numerica del personale in servizio al 31 dicembre 2022 (49 dipendenti).

In generale, tiene conto delle semplificazioni previste per la redazione del PIAO dal DM n.132 del 30.06.2022 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A partire dal 2013, ogni tre anni, prima la CIVIT poi l'ANAC hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:

1. la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
2. il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
3. il PNA 2019-2021 è stato approvato dell'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);

4. il PNA 2022 è stato approvato dall'Autorità il 17 gennaio 2022 (deliberazione n.7).

Il PNA è "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il **PNA 2022** nella parte generale ha **contenuti innovativi**, rispetto ai precedenti, **relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per il monitoraggio.**

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure per prevenire e contenere il suddetto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il PTPCT è parte integrante del PIAO che deve essere adottato annualmente, insieme agli altri strumenti di pianificazione, dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Si richiama, a riguardo, il D.P.R. 24.06.2022 n.81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione* e il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività ed organizzazione per quanto attiene alla disciplina del PIAO.*

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Secondo ANAC nell'elaborazione del PTPCT si deve tenere sempre presente che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono finalizzate alla **protezione del valore pubblico, privilegiando una nozione ampia di valore pubblico** inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder* e, in generale, dei destinatari dell'attività amministrativa dell'Ente.

Principi strategici:

1) **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:**

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; deve contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

Occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione a presidio del valore pubblico.

Il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, avendo come primo obiettivo quello della creazione di valore pubblico, con la **consapevolezza che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione di valore pubblico, che rientra nella mission dell'Ente.**

2) Gradualità:

le fasi della programmazione e del monitoraggio del rischio, secondo ANAC strettamente correlate, devono essere sviluppate tenendo conto delle indicazioni della specifica parte del PNA 2022 "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" e possono essere sviluppate con gradualità.

Le indicazioni ANAC tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi di riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.**

3) **Selettività:**

Il PTPCT deve essere elaborato individuando delle **priorità di intervento**. Le misure devono essere individuate in modo selettivo, **tenendo conto** della loro **effettiva utilità per l'Ente e della sostenibilità amministrativa** rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'Amministrazione

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di prevedere nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione:**

la gestione del rischio, con la predisposizione del PTPCT, si muove nella logica dell'integrazione dei piani che confluiscono nel PIAO Piano Integrato di attività ed organizzazione. L'integrazione deve avvenire in modo progressivo e graduale.

La gestione del rischio è, anche, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Le misure programmate nel PTPCT, sottosezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano della Performance, sottosezione PIAO "Performance".

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Pur nella logica della integrazione tra i piani sopra richiamati, **gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma** come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

5) **Miglioramento e apprendimento continuo:**

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso gli esiti del monitoraggio, la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) **Effettività:**

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico:**

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2. La nozione di corruzione

Da alcune norme della legge 190/2012, che non propone la definizione di corruzione, e dall'impianto complessivo della stessa è possibile evincere un significato ampio di corruzione.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, prevede espressamente che gli obblighi di pubblicazione integrino livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, tra l'altro, anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**".

Secondo l'ANAC, che propone una definizione in linea con la nozione accolta a livello internazionale, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione, si deve privilegiare una lettura ampia del concetto di corruzione.

L'Autorità ha definito la corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, **l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.**

Al termine corruzione, contenuto nella legge 190/2012, deve essere attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato che comprenda, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un **malfunzionamento dell'amministrazione causato dall'uso a fini privati delle funzioni**

attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012; dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo si fa rinvio ai PNA, da ultimo al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 che nella parte "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" al paragrafo 2, tratta dell'ambito soggettivo per il PIAO e il PTPCT.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza**, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT); detto piano costituisce apposita sezione del PIAO;

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le amministrazioni indicate da ANAC (deliberazione n.7/2023 parte Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT paragrafo 2).

1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dr.ssa Michela Targa, titolare della segreteria

generale convenzionata Porto Viro - Cavarzere, designata RPCT dal comune capofila con decreto n. 3 del 01.02.2023.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del RPCT è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016.

Con tale decreto, il legislatore:

- 1) ha riunito gli incarichi di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza;
- 2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che **negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.**

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

I PNA che si sono succeduti nei vari anni hanno evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il ruolo;

in una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;

di norma, scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Nel comune di Cavarzere il RPCT si avvale del **SERVIZIO DI SUPPORTO in materia di anticorruzione e trasparenza** incardinato nell' area **Affari Generali**, come da decreto sindacale n. 2 del 31.03.2022.

Le risorse umane incardinate nella struttura non sono dedicate in via esclusiva al servizio anticorruzione e trasparenza, considerate le dimensioni dell'Ente.

La struttura di supporto del responsabile opera anche con riguardo alle **competenze in materia di accesso civico** attribuite sempre al responsabile anticorruzione.

Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

si occupa del riesame delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già

nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Sussiste un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i **responsabili dei servizi, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori** sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, soprattutto in termini di obbligo di informazione.

Gli obblighi di informazione ricadono su tutti i soggetti coinvolti sia nella fase di formazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nelle fasi di verifica del suo funzionamento e di attuazione delle misure adottate.

Dal decreto 97/2016 sono stati rafforzati i compiti affidati all'**OIV Organismo di valutazione della performance** in materia di anticorruzione e di trasparenza, in una logica di interazione con ANAC.

A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza; che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nel comune di Cavarzere l'O.I.V. è il Dott. Moreno Mancin nominato con decreto sindacale n. 8 del 06.05.2021.

I DIRIGENTI, I RESPONSABILI DEI SERVIZI e il Comandante della polizia locale nel Comune di Cavarzere svolgono il ruolo fondamentale di **REFERENTI in materia di anticorruzione e trasparenza**.

Ai referenti è assegnato un ruolo di collaborazione attiva all'interno della strategia dell'anticorruzione e trasparenza. Essi esercitano una importante e cruciale attività sia nella fase di elaborazione del PTPCT (nella mappatura dei processi e sua implementazione) sia nell'attività finalizzata all'attuazione delle misure contenute nel Piano e al loro costante monitoraggio. Ciò costituisce parte integrante degli obiettivi a cui è collegata la responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. N. 165/2001, che la relativa retribuzione di risultato.

1.5. Attività e poteri del RPCT

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

- a) 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) e la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
- b) **vigila sull'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.** A riguardo, **all'interno del PIAO** nella sezione anticorruzione sono definite **modalità di coordinamento ed interazione** tra il RPCT e i responsabili dei servizi che si occupano delle altre sezioni del PIAO. Il coordinamento e raccordo deve riguardare sia la fase di programmazione delle misure anticorruzione sia la fase di monitoraggio.
- c) 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, unitamente con i referenti - responsabili dei servizi.
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, 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);
- e) 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);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- g) d'intesa con il responsabili dei servizi, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) 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);
- i) trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una **relazione annuale** sui risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- o) 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).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, 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).
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto

a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

A tale riguardo **nel comune di Cavarzere** è stato designato con decreto sindacale n. 7 del 31.03.2021 quale **soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)** l'Arch. Pugina Federico.

Inoltre, è stato designato con Decreto sindacale n 3 del 17.02.2023 quale **"gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette"** di cui all'art. 11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 il Dr Girotto Luigi Maria

Per un analitico esame dei poteri del RPCT ANAC si è espressa con delibera n. 840 del 2018 a cui si rinvia per i dettagli. In tale sede si è esplicitato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello di predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione e di verificare la tenuta complessiva del sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Da ultimo ANAC all'interno del PNA 2022 ha inserito l'Allegato n. 3 Il RPCT e la struttura di supporto, a cui si rinvia per approfondimenti analitici.

1.6. Compiti degli altri attori del sistema

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Il ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi. Infatti, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nel sistema di gestione del rischio: organo politico di indirizzo, dirigenti e funzionari, OIV o altri organismi simili; dipendenti.

L'organo di indirizzo politico deve:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, considerata la valenza della prevenzione della corruzione in termini di generazione protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso

assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; la condotta integerrima costituisce requisito soggettivo per la nomina;

- c) assicurare al RPCT un supporto operativo concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) adottare soluzioni organizzative all'interno dell'Ente atte ad assicurare che il RPCT svolga il suo compito in modo imparziale, autonomo, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni;
- e) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti e il Comandante della P.L in qualità di referenti, e le posizioni organizzative per quanto di competenza devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) concorrere, coordinandosi con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo, tra l'altro, le informazioni necessarie per l'analisi di contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) 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;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) 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.

Nel Comune di Porto Viro i **responsabili dei servizi** sono individuati quali **REFERENTI** per la gestione del rischio corruttivo in tutte le sue fasi e fungono da interlocutori stabili del RPCT.

L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) verificare la coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quelli dedicati alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- d) verificare che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I **dipendenti** sono coinvolti in termini di partecipazione attiva al processo di **autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi**, nonché in sede di **definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse**.

1.7. L'approvazione del PTPCT - PIAO

Il Comune di Cavarzere adotta il PIAO in forma semplificata.

Si richiama a riguardo quanto già esplicitato in termini di riferimenti normativi per la stesura in detta forma.

Nell'Ente è il Segretario Generale in qualità di RPCT che elabora e propone all'organo di indirizzo politico il PTPCT, che costituisce sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Per gli enti locali, il PTPCT- PIAO è approvato dalla giunta.

In fase di predisposizione del PTPCT è stata effettuata la pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso per l'aggiornamento del Piano diretto agli stakeholders dal 17.01.2023 al 27.01.2023, strumentale all'analisi del contesto esterno.

Si è provveduto all'approvazione del PTPCT con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 24.03.2023;

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.8. Gli obiettivi strategici

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico.

Secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022 **l'obiettivo strategico prioritario per l'Ente è la creazione di valore pubblico, che può**

essere raggiunto attraverso la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Nella logica di coordinamento che deve caratterizzare la programmazione gestionale dell'ente, gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza vanno programmati all'interno del PIAO in modo che siano integrati con le altre sottosezioni dello strumento di pianificazione unica.

2. Analisi del contesto

L'analisi del contesto, sia esterno che interno, è la prima fase del processo di gestione del rischio. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nella logica di pianificazione integrata, costituiscono patrimonio comune per l'analisi del contesto esterno ed interno tutti i dati e le informazioni fornite in ogni sottosezione del PIAO.

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo *oggettivo* (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo *soggettivo*, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, è stata analizzata la relazione della Prefettura di Venezia- UTG, da cui si evince quanto segue:

1) SITUAZIONE DELL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

La situazione dell'ordine e sicurezza pubblica nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità. In particolare, tra

il 2021 e il 2022, si segnala un aumento del numero totale dei delitti, furti in generale e delle rapine mentre si è registrata una diminuzione dei furti in abitazione, delle violenze sessuali e dello spaccio di sostanze stupefacenti.

2) CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Il tessuto economico della provincia di Venezia esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata perché caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari. In questo contesto economico si è registrata negli anni un'infiltrazione capillare della criminalità organizzata (organizzazioni criminali dedite alla gestione di sostanze stupefacenti e organizzazioni criminali dedite al narcotraffico/furti e rapine/sfruttamento della prostituzione).

3) FENOMENO DELLE BABY GANG

Fin da novembre 2018, sia nel centro storico di Venezia, che a Mestre e nella località balneare di Jesolo, si sono verificati preoccupanti episodi di violenza e danneggiamenti da parte di bande giovanili, costituite da minorenni e qualche maggiorenne, italiani e stranieri. La Prefettura ha avviato un'attenta analisi del fenomeno per capirne le origini ed affrontarlo con un'attività di squadra delle varie istituzioni. Sono state adottate alcune misure di prevenzione nei confronti dei maggiorenni, mentre per quanto riguarda i minori, si è svolto un approfondito monitoraggio delle situazioni familiari, in collaborazione con i servizi sociali del Comune per prospettare gli esiti al Tribunale dei Minori, al fine di eventuali provvedimenti relativi alla custodia genitoriale.

4) PENETRAZIONE ECONOMICA CINESE

Sotto il profilo della sicurezza economico-finanziaria, si registra una significativa penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale. La preminente vocazione turistica di Venezia e del territorio metropolitano ha influito sulla natura della penetrazione cinese a livello locale, che si è caratterizzata per la prevalenza di attività legate al soddisfacimento delle esigenze dei visitatori della città.

5) INIZIATIVE DI RILIEVO A TUTELA DELLA SICUREZZA

Tra le iniziative si segnala:

-la stipula del Patto Metropolitano per Venezia sicura, i cui ambiti di intervento privilegiati sono quelli della sicurezza urbana, stradale, della

prevenzione e repressione del commercio di prodotti irregolari e contraffatti;

-il patto per la sicurezza tra la Prefettura di Venezia ed i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala;

-il patto per l'attuazione della sicurezza urbana tra Prefetto di Venezia ed il Sindaco di Jesolo

In sintesi, con riferimento ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione risulti basso, con poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali **funzioni** da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) 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 le deliberazioni della giunta comunale n. 109 del 17.12.2020.

La struttura è ripartita in Settori.

La dotazione organica alla data del 31.12.2022 è costituita da 43 dipendenti. Tale dato numerico costituisce elemento preso in considerazione ai fini dell'**applicazione delle misure semplificatorie consentite dal PNA 2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.**

Le misure semplificatorie si applicano sia alla fase della programmazione sia alla fase del monitoraggio delle misure.

Per la **struttura organizzativa dell'Ente** si rinvia alla **sottosezione del PIAO Organizzazione e capitale umano**.

L'organigramma dell'Ente, riportato nell'allegato delibera G.C n 109/2020 è il seguente:

| SETTORE AMMINISTRATIVO-SOCIALE-CONTABILE (Dirigente) | SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO (Dirigente) | SETTORE VIGILANZA (Comandante) |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Servizio segreteria-istruzione-cultura-sport (titolare di P.O) | Servizio Lavori Pubblici (titolare di P.O) | |
| Servizio sociali-personale-economato | Servizio urbanistica | |
| Servizi contabili-stipendi | | |
| Servizio tributi-esigenze abitative-demografici (titolare di P.O) | | |

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 a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

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

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

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- 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; (234)
- 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

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi, di cui costituisce parte fondamentale. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga identificata.

In premessa, appare necessario specificare che, in un contesto di pianificazione integrata, l'Ente dovrà addivenire ad una mappatura unica dei processi all'interno del PIAO.

ANAC nel PNA 2022 evidenzia come alla **mappatura dei processi** si dovrebbe procedere con **unità di analisi**, finalizzandola sia all'anticorruzione, sia alla performance e al relativo controllo di gestione.

Considerato che tale modo di procedere comporta un particolare lavoro di elaborazione e analisi, va da sé che **l'integrazione** fra **la mappatura** per la programmazione delle misure anticorruzione e per la performance, seppur obiettivo da perseguire, va tuttavia sviluppata in una **logica di gradualità**.

Secondo il PNA, un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Si deve fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nella elaborazione del PTPCT si è proceduto sulla base delle indicazioni metodologiche del PNA 2019, Allegato n. 1, che ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente prevede l’area definita “**Altri servizi**” che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Il PNA 2022 ha introdotto delle **semplificazioni nella mappatura dei processi per gli enti di minori dimensioni**.

Nella mappatura dei processi si è, pertanto, tenuto conto delle indicazioni fornite a riguardo da ANAC in termini di **priorità** rispetto ai processi da mappare e da presidiare.

Il lavoro di analisi dei processi ha portato ad un **aggiornamento dei processi già mappati** ai fini **dell’inserimento** negli allegati specifici contenenti i processi mappati, l’analisi dei rischi e relative misure anticorruzione, **di alcuni processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR e che implicano la gestione di risorse messe a disposizione dall’Unione Europea**.

L’implementazione della mappatura, già in atti, ai fini della gestione del rischio di corruzione è stata effettuata dal RPCT e dal “Gruppo di lavoro”, coordinato dallo stesso, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, in qualità di referenti.

I processi enucleati sono elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della 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).

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

3.1. Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, svolgono un ruolo di rilievo per l'identificazione degli eventi rischi.

L'identificazione dei rischi è stata effettuata tenendo conto:

- delle indicazioni tratte dai PNA;
- dei risultati del monitoraggio del precedente PTPCT;
- di quanto emerso in fase di analisi del contesto esterno;
- dei risultati della consultazione dei responsabili dei servizi;
- dei dati relativi ad eventuali precedenti giudiziari e disciplinari del personale dipendente;
- delle risultanze della mappatura.

ANAC ammette che, nella mappatura dei processi, l'analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità.

Diversamente, **priorità assoluta** si deve sempre dare alla **mappatura dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche** a cui vanno ricondotti, ad esempio, i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le semplificazioni ANAC previste nel PNA 2022, per i comuni con meno di 50 dipendenti, consentono che negli stessi comuni si possa confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente, salvo che, nel corso dell'anno precedente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative,
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti,
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici,
- non siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO, in modo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Di ciò si terrà conto in termini di aggiornamento del presente PTPCT, nel triennio.

Per l'elaborazione del presente PTPCT, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato il "Gruppo di lavoro", a cui si è già fatto riferimento, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Il Gruppo di lavoro già aveva svolto l'analisi per singoli "processi" per la elaborazione del precedente piano anticorruzione. E' stato, poi, coinvolto per affinare la metodologia di lavoro e per implementare la mappatura dei processi finalizzata alla identificazione dei rischi, anche tenendo conto delle indicazioni ANAC contenute nel PNA.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

All'analisi del rischio si è proceduto sulla base di indicazioni di ANAC, elaborate con delibera n. 1064 del 13/11/2019 allegato 1 *Indicazioni metodologiche la per la gestione dei rischi corruttivi (pag.33)* , e con delibera n. 7 del 17/01/2023.

L'analisi persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti

L'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione consistenti in **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione** (in passato denominati "cause")

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. ANAC propone i seguenti esempi:

- a) 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;

- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nell'analisi si è proceduto tenendo conto, per quanto possibile, dei suddetti fattori abilitanti.

La stima del livello di rischio

Si provvede a stimare il grado di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi, al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi deve svolgersi secondo un **criterio generale di prudenza** poiché è assolutamente necessario **“evitare la sottostima del rischio** che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione” (ANAC).

L'analisi prevede le sub-fasi di:

- **scelta dell'approccio valutativo;**
- **definizione dei i criteri di valutazione;**
- **rilevazione di dati e informazioni;**
- **misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico motivato.**

L'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, in linea con quanto effettuato per il precedente PTPCT, l'approccio valutativo è stato **di tipo qualitativo**.

Con tale approccio l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

I criteri di valutazione

Per valutare il rischio, nel presente piano, sono stati utilizzati da parte del Gruppo di lavoro costituito dal RPCT e dai responsabili dei servizi in qualità di Referenti, gli **indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione** suggeriti da ANAC di seguito riportati (in linea con quanto già operato in passato in questo Ente):

- ✓ **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **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;
- ✓ **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;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **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;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT.

Tenendo conto delle indicazioni metodologiche di ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 19) si è optato per un **approccio di rilevazione che prevede l'“autovalutazione”** da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni sono state suffragate da dati oggettivi quali:

- ✓ i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, considerando le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA; falso e truffa; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;

- ✓ le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ✓ ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli **indicatori di rischio proposti dall'ANAC**.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari aventi conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone 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.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Nell'analisi del livello di rischio, preordinata alla elaborazione del presente PTPCT, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha seguito una **metodologia "qualitativa"** con una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso

Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Alla **metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** 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++ |

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur 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 è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio in cui si stabiliscono:

- a) le *azioni* da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le *priorità di trattamento*, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le *azioni*, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la **riduzione del rischio residuo** - rischio che permane una volta correttamente attuate le misure - ad un livello quanto più prossimo allo zero, con la consapevolezza che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione.

Nella definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e **"procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata** fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

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 il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di valutare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure 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

Alla identificazione delle misure di prevenzione della corruzione si deve procedere in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) rotazione;
- i) segnalazione e protezione;
- j) disciplina del conflitto di interessi;
- k) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Le misure possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". È generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi".

All'individuazione delle misure si procede considerando i seguenti requisiti:

1) presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: prima di identificare nuove misure si deve effettuare un'analisi sulle misure già in essere nel precedente Piano per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate.

2) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

3) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Ente pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: la strategia di prevenzione della corruzione si deve basare sulle esigenze peculiari dell'Ente.

Tutto ciò considerato, nell'Ente si è proceduto alla individuazione delle possibili misure con il **coinvolgimento della struttura organizzativa ed, in particolare, dei soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO**, sezione performance, sezione capitale umano e sviluppo organizzativo.

Con i responsabili si è valutato se le misure generali già esistenti risultino sufficienti ed idonee a coprire i rischi nell'area considerata, si è decisa l'introduzione di misure specifiche se necessarie in quanto mirate a coprire rischi specifici, nell'ottica della semplificazione; e stata analizzata sostenibilità delle misure in termini di risorse economiche ed organizzative.

Le misure, consistenti in misure generali e specifiche, sono soprattutto riferite a processi che hanno ottenuto un livello di rischio A++ . Le stesse sono 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.

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

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla progettazione operativa delle misure di prevenzione.

La progettazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura**, per le misure più complesse;
- 2) tempistica di attuazione della misura;**
- 3) i soggetti responsabili dell'attuazione della misura;**

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della misura;

4) il monitoraggio sull'attuazione della misura e sulla idoneità della stessa, con indicazione dei tempi del monitoraggio, dei soggetti

responsabili, dei criteri, degli **indicatori per tipologia di misura**, delle responsabilità e modalità di verifica.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", Allegato C) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") dell'Allegato C.

3.4.3 Il monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.

In corso dell'esercizio si deve procedere al monitoraggio" e al "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Tra i principi "metodologici", il PNA 2019 ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni nuove in tema di monitoraggio per effetto dell'introduzione del PIAO. **Essendo il PTPCT sezione del PIAO si deve configurare, all'interno del PIAO, un particolare tipo di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente, che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti di programmazione.**

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei dirigenti e Comandante P.L, in qualità di referenti.

Per il miglioramento dell'azione di monitoraggio, in vista del monitoraggio integrato da effettuare con riferimento al PIAO, **sarebbe opportuno** che l'organizzazione interna prevedesse una **struttura di internal audit, titolare di una funzione di controllo interno indipendente ed obbiettiva ed in possesso di competenze e conoscenze trasversali.**

E' previsto l'utilizzo di **schede di monitoraggio** con riferimento sia alla misure generali sia alle misure specifiche, con l'indicazione nelle schede degli elementi e dati da monitorare al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure, il *target* prefissato, l'indicazione di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e le cause (ove conosciute).

Per il monitoraggio nel triennio si prevede una **tempistica di monitoraggio** semestrale.

Da evidenziale che per ANAC (PNA 2022 punto 10.2.1) il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione del PIAO anticorruzione e trasparenza va rafforzato negli enti di piccole dimensioni. Questo perché effettuando tali enti la programmazione una sola volta ogni tre anni l'azione di monitoraggio può portare a rilevare fatti penali, intercettare rischi emergenti, identificare processi corruttivi tralasciati in fase di mappatura.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, **la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.** Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, 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 istituzionale nella sezione “**Amministrazione trasparente**”.

La misura della trasparenza è trattata nell'apposita sezione del PTPCT.

4.2 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in

questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

Il d.lgs. 33/2013 prevede che l’ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi, “mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”.

Entro dieci giorni, “i controinteressati possono presentare una motivata opposizione” (art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi).

Il TAR Puglia (Sezione I, n. 1432 del 13/11/2020) ha precisato che, a fondamento dell’eventuale diniego all’accesso civico generalizzato, non possa valere “in sé e per sé l’opposizione del controinteressato”, benché sia stato “motivato”.

L’accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore “al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall’altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)”.

Tra tali limiti non rientra la mera -e immancabile- opposizione del controinteressato, “salvo che le ragioni su cui essa si fonda vengano (motivatamente) valutate dall’ente quali ipotesi di eccezione all’ostensibilità”.

Per assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione G.C. n 125 del 11.10.2017.

In recepimento degli indirizzi di ANAC che ha proposto di istituire presso ogni amministrazione il **Registro delle richieste di accesso**, il **Comune di Cavarzere si è dotato del registro con deliberazione G.C. n 125 del 11.10.2017.**

Il registro è informatico ed è strutturato in modo da contenere oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. E’ tenuto oscurando i dati personali eventualmente presenti ed è aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti - accesso civico”.

Azione

| Azione - 1 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione delle richieste di accesso civico generalizzato mediante apposito registro informatico, con pubblicazione del 100% delle richieste con relativo esito |

| | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Soggetti responsabili | Responsabile del Servizio Affari Generali e Contenzioso / RPCT |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | Tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | si/no informazione sull'istanza di accesso civico generalizzato |

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;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

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".

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, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Detto allegato tiene inoltre conto delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 parte trasparenza in materia di contratti pubblici (da pg. 112 in poi parte generale).

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

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne e la Colonna H per indicare la tempistica del monitoraggio.**

Le tabelle, organizzate in otto colonne, recano i dati seguenti:

| COLONNA | CONTENUTO |
|----------------|-------------------------------------------------------|
| A | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello |
| B | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello |
| C | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |

| | |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| E | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); |
| F (*) | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; |
| G (**) | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |
| H (***) | tempistica del monitoraggio |

(*) 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 avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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. 30 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 responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

(*) Nota ai dati della Colonna H. MONITORAGGIO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

La tempistica del monitoraggio deve essere semestrale.

ANAC nel PNA 2022 fornisce dei criteri per orientare il monitoraggio negli enti di piccole dimensioni. Per i comuni delle dimensioni di Cavarzere il **monitoraggio** deve essere svolto **almeno 2 volte l'anno**.

Il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno, in modo che nel triennio sia dato conto del monitoraggio relativo a tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. N.33/2013.

I **referenti la trasparenza**, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle aree indicati nella colonna G. Sono individuati in modo da assicurare la partecipazione al **Gruppo di Lavoro** di una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro 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 anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; 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 periodicamente 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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.

4.3 Trasparenza in materia di contratti pubblici

Per garantire maggiore trasparenza nei contratti pubblici, il PNA 2022 prevede nuove modalità di pubblicazione per le S.A. Il criterio non attiene più l'ordine temporale di emanazione degli atti, ma quello di appalto. Vengono così aggregati tutti gli allegati relativi ad un affidamento

permettendo di cogliere facilmente l'evoluzione e lo status quo di una procedura.

La parte speciale del PNA 2022 si concentra sui contratti pubblici, in particolare l'allegato 9 contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i Contratti da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alle delibere ANAC n 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

L'allegato D- MISURE DI TRASPARENZA è stato aggiornato con i contenuti dell'Allegato 9 PNA 2022.

5. Misure generali di prevenzione e di contrasto della corruzione

M 1 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione".

Il PNA 2019 ha proposto delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione".

L'Autorità propone di:

1- strutturare la formazione su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e "mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità";

livello specifico: dedicato "al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione".

Quindi, si dovrebbero definire “percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono”.

- 2- Ricomprendere nei programmi di formazione anche le prescrizioni dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per i quali, “proprio attraverso la discussione di casi concreti, può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni”;
- 3- prevedere che la formazione riguardi “tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale”, quali l’analisi di contesto, la mappatura dei processi, l’individuazione e la valutazione del rischio;
- 4- tenere conto del contributo “che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house”;
- 5- infine, “monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza”.

In applicazione della presente misura sono state individuate le seguenti azioni di attuazione.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Indagine sul fabbisogno di formazione del personale mediante la compilazione di questionari | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del Servizio Risorse Umane |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | Tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Realizzazione indagine |

| Azione - 2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l’utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno.</p> <p>Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzazione sulle tematiche dell’etica e della legalità; - contenuti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formazione di livello specifico rivolta ai responsabili di settore sulla gestione dei conflitti di interesse alla luce delle indicazioni del PNA 2022 | |
| Formazione ad hoc destinata ai Responsabili di settore e di procedimento nelle aree con processi classificati dal presente piano a rischio alto e molto alto finalizzata alla realizzazione di percorsi di formazione e aggiornamento anche con riferimento ai rischi corruttivi nelle procedure di gestione dei fondi PNRR | |
| Soggetti responsabili | Il Responsabile Settore Risorse Umane in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 Adozione tempestiva del Piano della Formazione |
| Processi interessati | Tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale |
| Indicatori di risultato | Numero di corsi programmati/ numero di corsi realizzati con indicazione del numero di partecipanti ai corsi rispetto ai soggetti interessati. |

M2 Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

La predisposizione del Codice di comportamento, compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), ha una valenza funzionale di rilievo nel contrasto della corruzione, tanto che debba essere formulato dal RPCT. ANAC ha invitato le amministrazioni ad aggiornare i propri codici sulla base della deliberazione n. 177/2020.

Il Codice di comportamento è preordinato a sviluppare "un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all'esterno quali sono gli standard che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori" (ANAC, deliberazione n. 177/2020, Paragrafo 9).

L'amministrazione deve "chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che,

in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni. Ad esempio, il valore “lealtà” può essere inteso in modo diverso, con conseguenze sul comportamento secondo l’interpretazione accolta”.

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione di G.C n.28 in data 03.03.2023 e validato dal Nucleo di valutazione dell’Ente.

| Azione - 1 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento di Cavarzere, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 03/03/2023 | |
| Soggetti responsabili dell’attuazione | Responsabili di Settore, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 secondo le indicazioni del Codice |
| Processi interessati | Tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Verifica continua del rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti da parte dei responsabili di settore e attivazione delle procedure richieste nei casi di violazione. |

| Azione - 2 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Diffusione e sensibilizzazione nei confronti del personale dipendente per la conoscenza e il rispetto delle disposizioni del nuovo codice di comportamento aziendale. | |
| Soggetti responsabili dell’attuazione | RPCT in collaborazione con tutti i Responsabili di Settore. |

| | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tempistica di attuazione | Triennio 2023/2025 |
| Processi interessati | Processo di diffusione del nuovo Codice di Comportamento |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Pubblicazione del Codice di Comportamento sul sito web dell'Ente e invio a tutti dipendenti |

| Azione - 3 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inserimento nei bandi e nelle lettere di invito di clausole che impongono il rispetto del Codice di comportamento aziendale, con clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabili di settore per procedure di gara ed appalti. |
| Tempistica di attuazione | Triennio 2023/2025 |
| Processi interessati | Processi di approvvigionamento di beni, servizi e appalti di lavori pubblici. |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Inserimento delle clausole (con controllo a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa). |

| Azione - 4 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Introduzione nei contratti di collaborazione, consulenza e approvvigionamento di beni, servizi e forniture di apposite clausole che impongono il rispetto del Codice di comportamento aziendale con clausola di risoluzione in caso di violazione di obblighi | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabili di Settore interessati per materia |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 secondo le indicazioni del Codice |
| Processi interessati | Processi di approvvigionamento di beni, servizi e appalti di lavori pubblici |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Inserimento delle clausole nei contratti (con controllo successivo a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa). |

M3 La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle **competenze** necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore **per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;

- b) la formazione quale “misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L’Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all’interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell’Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l’impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l’infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque “tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”, in particolare, assumendo misure organizzative “che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”.

Infine, l’Autorità ritiene che “si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio”; ad esempio, il “lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

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.

In ogni caso l’amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l’attuazione della misura

e per tutte le aree, a prescindere dal livello di rischio, nell'assegnare le istruttorie dei procedimenti, i Responsabili delle aree si attengono al principio di rotazione dandone atto in sede di rendicontazione annuale, segnalando eventuali casi nei quali, per la presenza di un unico dipendente in possesso di qualifica e profilo richiesti all'interno dell'ufficio competente, vi sia l'effettiva impossibilità di attuarlo. Nei casi ove sia impossibile effettuare la rotazione del personale, i Responsabili delle aree sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che i dipendenti non soggetti a rotazione abbiano l'esclusivo controllo dei processi specialmente di quelli maggiormente esposti al rischio. Di norma, quindi, la responsabilità del procedimento deve essere sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di area cui è rimessa per competenza, l'adozione del procedimento finale.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. “Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”.

Pertanto, secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”. La motivazione del provvedimento deve riguardare “in primo luogo la valutazione dell’an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in “un provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l’Autorità considera che “il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell’amministrazione” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell’art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e smi, contempla anche l’ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a “condotte di natura corruttiva”. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l’applicazione della misura.

“In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto”, l’Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

“Nelle more dell’accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch’esso temporaneo, ad altro ufficio”.

L’art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L’Autorità ritiene che dovendo “coprire la fase che va dall’avvio del procedimento all’eventuale decreto di rinvio a giudizio”, il termine entro il quale il provvedimento “perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni” previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva | |
| Soggetti responsabili | -Sindaco, su istruttoria tecnica, in relazione ai Responsabili di settore e al Segretario Generale -Responsabili del settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 Tempestivamente |
| Processi interessati | Solo per le attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto alto" |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Totale degli incarichi interessati |

| Azione - 2 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Linee guida in materia di rotazione degli incarichi. Nel rispetto prioritario dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, nonché di buon andamento dell'attività amministrativa si formulano linee guida di riferimento per il triennio oggetto del presente PTPCT. | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. In tutti i casi vanno rispettate le specializzazioni dirigenziali. 2. Nell'ambito dei ruoli in servizio nel 2023, due sono le figure dirigenziali: un profilo tecnico ed un profilo amministrativo. Ne consegue che nel corso del 2023 non si potrà effettuare alcuna rotazione a livello dirigenziale. Si evidenzia che la figura del dirigente amministrativo- ragioniere capo dei servizi finanziari è infungibile, mentre il dirigente tecnico è stato assunto di recente essendo in servizio dal 2019. 3. Con riferimento al personale non dirigente si potranno effettuare ulteriori interventi organizzativi anche secondo la c.d. rotazione funzionale, quali: rotazione dei responsabili del procedimento, affiancamento tra responsabili del procedimento e istruttori amministrativi favorendo una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni attraverso l'articolazione delle competenze applicando la c.d. "segregazione delle funzioni", nei casi di processi classificati con livello di rischio medio o alto . 4. Ci si propone di attuare, laddove possibile, per i processi a medio/elevato rischio, la divisione in fasi, giungendo al risultato di porre in capo a due soggetti differenti la responsabilità istruttoria della pratica e la formale adozione del provvedimento finale. | |
| Soggetti responsabili | - RPTC - Responsabili di settore. |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |

| | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processi interessati | Processi a rischio corruttivo medio, alto, molto alto, altissimo |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Applicazione delle linee guida in tutti i processi in cui risulti possibile per la struttura organizzativa interna |

M4 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

L'art. 7 del DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi.

In sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero

imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

ALL'ATTO DI ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

L'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 definisce specificatamente l'ipotesi di **CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI** prevedendo, al comma 3, *"l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante"* e di *"astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni"*.

L'Amministrazione è tenuta a prevedere misure adeguate per contrastare il conflitto di interessi in tale ambito operativo particolarmente esposto al

rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio dell'Ente.

L'ANAC nel PNA 2022 ha trattato la tematica del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici nella parte generale, pag. 96 e seguenti, a cui si rinvia per approfondimenti in materia.

Ogni qualvolta si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi il **dipendente deve comunicare detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013.**

Il superiore gerarchico sarà tenuto a valutare nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Il Comune di Cavarzere ha previsto, come **principale misura per la gestione del conflitto di interessi**, un **SISTEMA DI DICHIARAZIONI sull'insussistenza di conflitto di interessi**, da rendere al dirigente all'atto di assegnazione all'ufficio e del RUP (Responsabile del Procedimento) per ogni procedura di gara e di verifiche/valutazioni successive svolte a riguardo.

Il sistema di dichiarazioni è potenziato per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, ad ulteriore presidio della prevenzione, tenendo conto delle raccomandazioni ANAC PNA 2022.

Le dichiarazioni devono essere rese anche dai soggetti esterni coinvolti (esclusi di progettisti).

Le dichiarazioni sono gestite secondo una **procedura predefinita che prevede:**

1. **l'acquisizione,**
2. **il protocollo,**
3. **la conservazione,**
4. **l'effettuazione di controlli a campione, d'ufficio o ogni qualvolta sorga il sospetto delle non veridicità delle informazioni riportate.**

Attuazione della misura

| Azione - 1 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e dei codici di comportamento nazionale ed aziendale |

| | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Ogni responsabile di settore per gli appartenenti al proprio settore, il Responsabile del Servizio Personale in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 secondo le cadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione e comunque in via continuativa da parte di tutti i responsabili di settore |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Come da stanziamento di bilancio |
| Indicatori di risultato | Applicazione specifica misura SI/NO |

Azione - 2

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Comunicazione in base al Codice di comportamento aziendale: il dipendente comunica tempestivamente al responsabile di settore l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabili dei servizi |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | comunicazioni effettuate |

Azione - 3

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicazione scritta in base al Codice di comportamento aziendale all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabili dei servizi/ responsabile del servizio personale per nuove assunzioni |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Reportistica positiva sull'adempimento SI/NO |

| Azione - 4 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabili dei servizi per il proprio personale, Segretario Generale per i Responsabili dei servizi |
| Soggetti destinatari | Tutti i dipendenti, Responsabili dei servizi e il Segretario Generale |
| Tempistiche di attuazione | Tempestivamente al verificarsi delle situazioni 2023-2025 |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Reportistica positiva sull'adempimento SI/NO |

| Azione - 5 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Specifico sistema di dichiarazioni nelle proposte di delibere e determinazioni attestanti l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L.241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale. | |
| Soggetti responsabili | Responsabili dei servizi |
| Soggetti destinatari | Tutti i dipendenti |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | - Inserimento attestazione espressa nel 100% degli atti in cui essa sia richiesta. Controllo dell'azione anche attraverso il campione degli atti previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. |

| Azione - 6 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Specifico sistema di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitto di interessi da rendere in tutte le procedure per affidamenti di contratti di appalto (inclusi subappalti) relativi a lavori servizi e forniture e di concessioni, in tutte le procedure di affidamenti diretti e nelle procedure di affidamento escluse dall'applicazione del Codice degli appalti a cui si applicano i principi dell'art. 4 D. Lgs. 50 /2016.</p> <p>Sistema dichiarativo potenziato per procedure in cui si gestiscono fondi PNRR e Fondi strutturali (in conformità indirizzi ANAC PNA 2022 pagg.104 e seguenti)</p> | |
| Soggetti responsabili | Responsabili dei servizi – stazione appaltante |
| Soggetti destinatari | Responsabili dei servizi, RUP, dipendenti e soggetti esterni coinvolti nelle procedure (esclusi progettisti) |

| | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Rilascio attestazione specifica in tutti i casi in cui è richiesta. (Controllo dell'azione anche attraverso il campione degli atti previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa) |

M5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano nei "poteri autoritativi e negoziali" sia i provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA., quale manifestazione del potere autoritativo che incidono nelle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì 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.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

In capo ad ANAC sussistono poteri di vigilanza e sanzionatori in materia. Nel PNA 2022 è stato dedicato un apposito approfondimento - nella parte generale (da pag. 63 a pag. 74) - con specificazioni in ordine alle deroghe relative ai soggetti reclutati con incarichi non dirigenziali per dare attuazione ai progetti del PNRR.

1. Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Inserimento nei bandi e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo a carico dell'operatore economico, pena l'esclusione dalla procedura, della dichiarazione dell'operatore economico di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti, in violazione del divieto di <i>pantouflage</i> . | |
| Soggetti responsabili | Responsabili dei servizi |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | Procedure di scelta del contraente |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Inserimento specifica previsione SI/NO, con controllo a campione. |

| Azione - 2 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inserimento nei contratti di assunzione del personale di apposita clausola di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> , per personale potenzialmente idoneo ad esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente. | |
| Soggetti responsabili | Dirigente del settore risorse umane |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | Procedure di assunzione personale potenzialmente assegnabile all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Inserimento specifica clausola nel 100% di contratti rispetto ai dipendenti assunti nelle qualifiche previste per l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. |

| Azione - 3 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nei casi di pensionamento dovrà essere sottoscritta, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, idonea dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage. Nel caso in cui il RTPC venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ad ANAC. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del Servizio Risorse Umane, RTPC |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | Procedimento di messa in quiescenza del dipendente, predisposizione di modulistica per raccolta dichiarazione |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Raccolta del 100% delle dichiarazioni regolarmente sottoscritte rispetto ai soggetti obbligati. Verifiche a campione e, nei casi si sospetta violazione, controlli mediante verifiche in banche dati (es Telemaco, INI-PEC) |

M6 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

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.

| Azione - 1 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabile del settore interessato alla formazione della commissione |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025, all'atto della formazione della commissione |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del personale. Affidamento di lavori, servizi e forniture. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Indicazione nell'atto amministrativo di aver ottemperato all'obbligo nella nomina delle commissioni, da rilevare in sede di controllo |

| Azione - 2 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabile del Servizio Risorse Umane; responsabile di settore per sé e per i propri dipendenti |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025, all'atto dell'assegnazione |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; gestione risorse finanziarie |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Indicazione nell'atto di assegnazione di aver ottemperato all'obbligo, da rilevare in sede di controllo |

| Azione - 3 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabili dei servizi e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, acquisizione e progressione del personale e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari. |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 tempestivamente |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; gestione risorse finanziarie |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | SI/NO |

| Azione - 4 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Verifica delle autocertificazioni prodotte nell'ambito delle azioni 1 e 2 mediante acquisizione delle certificazioni del casellario giudiziale | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabile Servizio Risorse Umane per procedure selettive del personale |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 entro due mesi dall'acquisizione dell'autocertificazione |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Indicazione di avere effettuato la verifica, da comunicare al RPCT |

M7 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”) stabilisce che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.
4. In applicazione delle disposizioni legislative in materia che prevedono l'utilizzo di modalità informatiche di presentazione e gestione delle segnalazioni, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto delle stesse, e tenuto conto delle Linee guida in materia di whistleblowing approvate dal ANAC con Delibera n. 469 del 09/06/2021, l'Ente ha sviluppato il proprio sistema approdando all'utilizzo di un software dedicato avente tutti i requisiti tecnico/informatici che la stessa ANAC ha indicato alle Pubbliche Amministrazioni.

Le suddette Linee Guida ANAC prevedono che la segnalazione abbia alcuni elementi e caratteristiche chiare quali:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Se quanto segnalato non è adeguatamente circostanziato il RPCT può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

La segnalazione deve essere valutata dal RPCT che può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall’Autorità e cioè:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della Pubblica Amministrazione;
- b) manifesta incompetenza dell’Amministrazione sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza dell’Amministrazione;
- e) 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;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Per quanto riguarda i tempi procedurali, si fanno propri i tempi suggeriti da ANAC che definisce uno *standard* uniforme a riguardo di **quindici giorni** il termine per l’esame preliminare della segnalazione cui consegue l’avvio dell’istruttoria e di **sessanta giorni** il termine per la definizione dell’istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Infine, si specifica che se il RPCT si trova in una posizione di conflitto di interessi con il segnalante, è sostituito dal Vice Segretario Generale.

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.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione a regime della nuova procedura informatica “whistleblowing” La nuova procedura completamente informatizzata utilizza le più recenti tecnologie informatiche in materia. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della Prevenzione della Corruzione/ Vice Segretario Generale suo sostituto in caso di conflitto di interessi |
| Tempistica di attuazione | 2023/2025 |
| Processi interessati | Tutti |

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Garantire l'espletamento della procedura di esame della segnalazione, rispetto dei tempi previsti per la procedura informatica del whistleblowing, attività e fasi. |

| Azione - 2 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione e del personale da questi individuato. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della Prevenzione della corruzione e personale individuato dal RPCT |
| Tempistica di attuazione 2020/2022 | 2023/2025 |
| Processi interessati | Tutti |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | Garantire il rispetto della normativa in materia di whistleblowing |

M8 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'ente ha approvato il Patto di integrità con delibera di Giunta n 73 del 16.05.2018.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il Comune di Cavarzere, con delibera di Giunta n. 11 del 24.01.2020, ha aderito al **protocollo di legalità** ai fini della prevenzione dei tentativi di

infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 17 settembre 2019 tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI.

MISURA:

La sottoscrizione del Protocollo di legalità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Protocollo di legalità costituisce parte integrante del Contratto d'appalto.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attuazione alle clausole richiamate nel protocollo mediante il richiamo dello stesso negli atti di gara e in tutti gli altri documenti. | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Tutti i Dirigenti |
| Tempistica di attuazione | 2022/2024 |
| Processi interessati | Affidamento di lavori, servizi e forniture |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | - Richiamare il protocollo di legalità nel 100% degli atti di cui alla presente fattispecie - Le verifiche sull'inserimento delle clausole del Patto d'integrità vengono effettuate nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. |

M9 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

MISURA:

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. d) della Legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- reportistica da parte di ciascun responsabile dei servizi del rispetto dei termini procedurali;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

M10 Vigilanza su enti controllati e partecipati

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012

gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

| Azione - 1 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione, della relativa pubblicazione sul sito, nonché della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del Settore Finanze |
| Tempistica di attuazione | Verifica sulle attività e azioni per quanto di competenza |
| Processi interessati | |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |
| Indicatori di risultato | - verifica annuale circa l'adozione dei PTPCT delle società partecipate |

M11 Misure in materia di antiriciclaggio

La disciplina in materia è stata innovata dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 90 che ha modificato il D. Lgs. 21 novembre 2017 n. 231 recante Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE recante le misure di esecuzione.

Con Decreto Sindacale n3 del 17.02.2023 è stato individuato il dr Girotto Luigi Maria, responsabile dei servizi finanziari, quale Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e, in particolare, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni all'UIF (Unità di Informazioni Finanziaria per l'Italia).

Inoltre, il Regolamento UE 241/2021 stabilisce specifiche misure imponendo agli Stati membri, tra l'altro, 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 interesse”*.

Il Mef ha adottato linee guida a riguardo in cui sottolinea la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

| Azione - 1 | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione segnalazioni sospette | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | Responsabile Servizi Finanziari quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Gestione effettuata a fronte di segnalazioni pervenute |

| Azione - 2 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Obbligo di dichiarare il titolare effettivo, da inserire nei bandi di gara per l'affidamento di contratti pubblici, quale misura antiriciclaggio . | |
| Soggetti responsabili dell'attuazione | I responsabili dei servizi nelle procedure per affidamento di contratti pubblici |
| Tempistiche di attuazione | 2023-2025 |
| Eventuali risorse economiche necessarie | nessuna |
| Indicatori di risultato | Inserimento clausola che prevede l'obbligo dichiarativo SI/NO |

6. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni,

contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;

l'importo del vantaggio economico corrisposto;

la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

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 n. 15 del 14.07.2020.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente 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.

7. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 78/2008.

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.

8. Misure particolari

Il D.L. n. 77/2021 contiene disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti- ossia nel d.l n. 32/2019 e nel d.l. 76/2020 principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via d'urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica stabile ad alcuni importanti istituti del d. lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi quali la L. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto, trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

L'ANAC ha evidenziato profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle succitate disposizioni, a fronte dei quali ha ritenuto

opportuno/necessario individuare nel piano anticorruzione e trasparenza le possibili misure anticorruzione a fronte di possibili eventi rischiosi ricollegabili all'applicazione delle misure derogatorie. Pertanto l'ente, tenuto conto dei suggerimenti di ANAC, delibera 1/2023 parte speciale Il PNRR e i contratti pubblici (pg 76 e ss.) a cui si può fare rinvio per approfondimenti, ha analizzato i possibili eventi rischiosi ed ha individuato delle misure specifiche per i rischi connessi agli appalti sotto soglia (di cui all'art. 1 D.L. 76/2020 convertito in legge n 120/2020) ed inoltre per gli appalti di lavori finanziati con i fondi PNRR. Misure specifiche individuate nella tabella 12 allegato C1.