

COMUNE DI CASALE SUL SILE (TV)

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023

SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

TRIENNIO 2023-2025

Sommario

1.1. Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O)	4
1.2 Definizioni	5
1.4 Normativa di Riferimento	6
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO	8
2.1 Analisi del contesto esterno	8
2.2 Analisi del contesto interno	11
2.2.2 Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità	12
2.2.3 Politiche, obiettivi, strategie e risorse	14
3. SOGGETTI	16
4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	17
5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	19
6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	21
6.1 Identificazione degli eventi rischiosi	21
6.2 Analisi del rischio	21
6.2.1 Esame dei fattori abilitanti	21
6.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico	23
6.2.3 Ponderazione del rischio	24
7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	25
7.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio	26
7.2 Doveri di comportamento	26
7.3 Rotazione del personale	26
7.3.1 Rotazione ordinaria	26
7.3.2 Rotazione straordinaria	28
7.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	28
7.5 Conferimento e autorizzazione incarichi	29
7.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (posizioni organizzative)	29
7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	29
7.8 Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi	29
7.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	30
7.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione	31

<u>7.11 Patti di integrità.....</u>	<u>31</u>
<u>7.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....</u>	<u>31</u>
<u>7.13 Monitoraggio dei tempi procedurali.....</u>	<u>31</u>
<u>7.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni.....</u>	<u>31</u>
<u>7.15 Misure di prevenzione collegate al PNRR 2023.....</u>	<u>31</u>
<u>8. TRASPARENZA.....</u>	<u>32</u>
<u>5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente.....</u>	<u>32</u>
<u>5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali.....</u>	<u>33</u>
<u>5.3 Accesso civico.....</u>	<u>33</u>
<u>9. MONITORAGGIO E RIESAME.....</u>	<u>34</u>

1. PREMESSA

1.1. Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013 e successivamente aggiornato con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016, con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e con la deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, previo esperimento di una procedura aperta finalizzata ad esaminare e recepire osservazioni dei soggetti esterni ed interni a vario titolo coinvolti o interessati. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio (art. 7), differito a 30 giorni successivi all'approvazione dei bilanci in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione (comma 2 dell'art. 8). Ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del

presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del DM 30 Giugno 2022 n. 132.

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

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi, nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune. Tale piano è ora confluito nel PIAO – sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*:

comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*; inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹.

1.3. La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione in quanto in un unico documento di programmazione vengono assorbiti più piani di programmazione già previsti dall'ordinamento;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In data 29 Dicembre 2022 sul sito internet del Comune, è stato pubblicato l'avviso per la consultazione degli stakeholders ai fini dell'aggiornamento del PIAO unitamente ad un modulo per le osservazioni, al fine di acquisire eventuali proposte e considerazioni da parte dei soggetti portatori di interessi, sia esterni, quali organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori ed utenti, altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, sia interni.

Entro il termine di 30 giorni non sono pervenute osservazioni e/o proposte/considerazioni.

Con comunicato del 17/01/2023 ANAC ha evidenziato che *"per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piao è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022 n.197"*.

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;

Comune di Casale sul Sile

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" Triennio 2023 -2025

- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- f) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- g) Legge 4 agosto 2017, n. 124 *Legge annuale per il mercato e la concorrenza"*;
- h) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.
- i) D.L. 9 giugno 2021 n. 80 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*.
- j) D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*;
- k) D.M. 30 giugno 2022, n. 132 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*.

Altri riferimenti:

- i) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- j) Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- k) Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- l) Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- m) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 –Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013: Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

Comune di Casale sul Sile

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
Triennio 2023 -2025

- n) Delibera ANAC n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- o) Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale dell'Anticorruzione;
- p) Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- q) Delibera ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019 - Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- r) Delibera ANAC N. 7 del 17 gennaio 2023 - Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 Analisi del contesto esterno

L'Analisi del contesto esterno viene effettuata con il supporto della Prefettura di Treviso – Ufficio Territoriale del Governo la quale, con comunicazione del 7 Marzo 2023 (prot. in entrata 4126/2023), ha indicato alcuni elementi per l'analisi del contesto esterno.

Quanto al fenomeno corruttivo l'Italia fa registrare, nel suo complesso, un livello di percezione della corruzione maggiore rispetto alla media europea, con una significativa diversità territoriale del fenomeno.

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2022 pubblicato da Transparency International classifica l'Italia al 41esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, aumenta il punteggio rispetto all'edizione 2022 e risale varie posizioni nella classifica.

Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88. Tale indice, frutto di analisi basata su apposita metodologia, mira appunto ad individuare un indice della percezione della corruzione nei vari paesi e quindi a stilare una sorta di "classifica" dei Paesi sulla base del predetto indice.

La Prefettura segnala che, con il supporto delle Forze di polizia, è costantemente impegnata nel monitoraggio e nell'analisi di ogni segnale potenzialmente rivelatore di interferenze della criminalità organizzata a vocazione affaristica con l'imprenditoria locale.

In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti mediante la complicità o connivenza di amministratori e funzionari delle pubbliche amministrazioni del territorio.

Più in particolare, relativamente alla consistenza in questo ambito provinciale del fenomeno corruttivo e alla presenza di fattori potenzialmente idonei a favorirlo, gli Organi di polizia riferiscono che, anche nell'anno 2022, il numero delle denunce sporte per reati commessi da pubblici dipendenti con abuso delle relative funzioni ammonta a pochissime unità (4 in tutto e tutte relative al reato di "abuso di ufficio") così come trascurabile è il numero delle denunce relative ai "reati-sentinella", vale a dire quegli illeciti da cui è possibile trarre indicazione circa la diffusa commissione dei primi (solo 3 denunce per "istigazione alla corruzione").

Sempre le Forze di polizia, peraltro, sottolineano la necessità di mantenere sempre elevato il livello dell'attenzione, evidenziando come anche questo territorio, dove insistono numerose piccole e medie imprese tutt'ora gravate dagli effetti negativi della prolungata crisi finanziaria, amplificata dalla pandemia e dalle ricadute connesse all'attuale conflitto in Ucraina, costituisca, al pari delle altre province venete, un'importante opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell'economia legale attraverso "iniezioni" di liquidità in favore di imprese in difficoltà, reinvestire capitali provento di attività illecite e acquisire il controllo delle società in questione, rimarcando anche come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, l'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente esborso di risorse pubbliche e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di prevenire e contrastare condotte illecite poste in pregiudizio al corretto impiego delle ingenti somme messe a disposizione dall'Unione Europea e dal Governo nazionale per le necessità di attuazione del PNRR, il Comando Provinciale della Guardia di Finanza ha stipulato protocolli d'intesa con le principali amministrazioni locali (tra le quali il Comune e la Provincia di Treviso) in virtù dei quali sono stati avviati controlli sui beneficiari dei flussi di spesa gravati da maggiori indici di sospettosità mediante specifiche attività di monitoraggio.

Per quanto riguarda la Provincia di Treviso la Relazione segnala quanto segue: *“La provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, tuttavia come accennato in premessa anche questo territorio è stato recentemente interessato da due indagini che hanno colpito alcuni soggetti di origine calabrese indagati tra l'altro per associazione mafiosa.*

Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi anche in questa provincia si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici.

È quanto emerge da alcune indagini svolte dalla Guardia di finanza negli specifici settori. In particolare il 1 marzo 2021 a seguito del fallimento di una società operante nel settore del commercio e della distribuzione di prodotti digital technologies la Guardia di finanza ha individuato una serie di operazioni aziendali poste in essere dagli amministratori finalizzate a distrarre, anche tramite l'interposizione fittizia di società estere, il patrimonio aziendale della società fallita procurando un danno di oltre 16 milioni di euro per i creditori. Gli indagati sono stati denunciati per truffa, reati penali-tributari e violazioni alle leggi fallimentari. Successivamente il 14 maggio 2021 la Guardia di finanza all'esito dell'operazione “Energia cartolare”, che già nel 2019 aveva consentito di scoprire condotte illecite perpetrate da 15 Energy Service Company (E.S.Co) finalizzate all'indebito ottenimento di Titoli di efficienza Energetica (TEE), è riuscita a ricostruire i passaggi salienti che avevano consentito a un sodalizio di porre in essere un'articolata frode finalizzata allo smistamento dei proventi indebitamente erogati dalla “Cassa per i servizi Energetici e Ambientali”.

Gli indagati sono stati ritenuti responsabili a vario titolo di associazione a delinquere, truffa, falso in atto pubblico, riciclaggio e autoriciclaggio con l'aggravante per alcuni della transnazionalità, ricettazione, trasferimento fraudolento di valori, reati tributari e violazioni penali agli obblighi di identificazione della cliente.”

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Presente, ma tuttavia con poche conseguenze nell'analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Presenti, ma in misura esigua.
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti
Procedimenti disciplinari	Non presenti

2.2 Analisi del contesto interno

Struttura Politica

Con le elezioni del 12 giugno 2022 è stato proclamato eletto Sindaco Stefania Golisciani, che ha nominato, con suo provvedimento n. 5 del 24-06-2022, la Giunta composta da:

- Stefania Golisciani - Sindaco
- Celestina Segato – Assessore alla Scuola, Sicurezza Sociale e famiglia – ViceSindaco
- Stefano Lucarelli – Assessore allo Sport, Sicurezza del Territorio e Protezione Civile
- Finotto Mauro – Assessore all'Ambiente, Turismo e Viabilità
- Forestan Sonia – Assessore alle pari opportunità, Politiche giovanili, Cultura e Partecipazione
- Trabucco Walter – Assessore al Bilancio, Attività Produttive, Innovazione Tecnologica e Comunicazione.

Il Consiglio Comunale è composto da:

Golisciani Stefania - Sindaco
Giuliano Stefano - Consigliere
Segato Celestina - Assessore
Pavan Angela - Consigliere
Finotto Mauro - Assessore
Lucarelli Stefano - Assessore
Eugenio Alessandra - Consigliere
Zanetti Agnese - Consigliere
Baldessin Ferdinando - Consigliere
Forestan Sonia - Assessore
Trabucco Walter - Assessore
Miatto Denis - Consigliere
Biotti Lorenzo - Consigliere
Mosco Niccolò - Consigliere
Sponchiado Alberto - Consigliere
Perulli Sandra detta Sofia - Consigliere
Sartorato Graziano – Consigliere

2.2.2 Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

Il Comune di Casale sul Sile ha, al **31.12.2022**, una popolazione di n. **13.225** abitanti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 14.12.2022. La struttura è ripartita in aree. Ciascuna area è organizzata in servizi.

Al vertice di ciascuna area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Attualmente la struttura è suddivisa nelle aree seguenti:

Area 1° – Servizi Amministrativi e alla Persona
Area 2° – Servizi economici e finanziari
Area 3°/A – Servizi tecnici - Settore Lavori Pubblici
Area 3°/ B – Servizi tecnici – Settore Urbanistica
Area 4° – Servizio di Vigilanza

Oltre ai cinque Responsabili, il Comune alla data del 01.01.2023 ha in organico 30,16 dipendenti (tenuto conto degli impiegati part-time rapportati ad un tempo pieno) di cui 0,53 a tempo determinato e i restanti impiegati a tempo indeterminato sia con contratti a tempo pieno che a tempo parziale di cui n. 1 dipendente in aspettativa.

I dipendenti effettivi in servizio, a tempo indeterminato, sono dunque 30,16 oltre a 5 Responsabili per un totale di **35,16 dipendenti**.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 19.11.2020 è stata costituita una sede di Segreteria comunale convenzionata tra il comune di Casale sul Sile, il Comune di Cappella Maggiore e il Comune di Breda di Piave, prorogata successivamente sino al 31.12.2024 con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 21.12.2022.

Il Segretario Comunale svolge mediamente il 41,67% del proprio tempo lavoro presso il Comune di Casale sul Sile.

La struttura organizzativa è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 31.12.2022

AREA N.1	AREA N.2	AREA N.3 / A	AREA N.3 / B	AREA N.4
SERVIZI AMMINISTRATIVI	SERVIZI ECONOMICO -	SERVIZI TECNICI	SERVIZI TECNICI	SERVIZIO DI
E ALLA PERSONA	FINANZIARI	SETTORE LAVORI PUBBLICI	SETTORE URBANISTICA	VIGILANZA
UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI	UFFICI
-Segreteria e affari generali	-Programmazione e bilancio	-Lavori pubblici-Patrimonio	-Urbanistica	- Polizia locale
-Protocollo e archivio	-Tributi	-Espropriazioni	-Edilizia privata	- Polizia amministrativa
-Notificazione e pubblicazione atti	-Personale	-Servizi tecnico-manutentivi	-Ambiente, igiene pubblica	- Polizia stradale
-Contratti	-Economato e patrimonio	-Segnaletica stradale	-Commercio e attività produttive,	- Polizia ambientale
-Affari legali e contenzioso	-Sistema informatico		turismo	- Pubblica sicurezza (funzioni ausiliarie)
-Comunicazione, informazione e relazioni con il pubblico				- Rilascio e rinnovo installazioni cartelli ed insegne pubblicitarie
-Assistenza sociale e domiciliare, alloggi popolari				- Pratiche per cittadini stranieri
-Istruzione pubblica e assistenza scolastica				-Controllo randagismo
-Biblioteca				- Protezione civile
-Cultura, sport e tempo libero, associazionismo				- Autorizzazioni per manifestazioni temporanee
-Anagrafe -Stato Civile – Elettorale – Leva – Statistica - Concessioni cimiteriali				

Esistono convenzioni inerenti al personale con i seguenti Comuni:

- Cappella Maggiore e Breda di Piave per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale (convenzione attivata in data 21 Dicembre 2020 e successivamente prorogata alla scadenza in data 21.12.2022);

Non vi è lo svolgimento di funzioni fondamentali in forma associata.

Il Comune di Casale sul Sile, con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 4/8/2014, ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso.

Tuttavia, ai sensi dell'art.1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 Giugno 2019, fino al 30.06.2023 (termine così prorogato dal D.L. n. 76/2020 e poi dal D.L. 77/2021) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante salvo per gli appalti PNRR secondo le disposizioni previste dal D.lgs. 50/2016 art. 37.

Dall'analisi del contesto interno emerge come i Responsabili delle varie aree non siano fungibili in quanto le competenze richieste per un determinato ruolo di responsabile sono diverse rispetto ad altro ruolo.

Maggior fungibilità si rinviene tra il personale non PO, specie nei servizi demografici, tributari, di polizia locale ed in parte anche nei servizi tecnici. Ne deriva che una buona parte dei procedimenti amministrativi, e processi gestiti dall'Ente non sono conosciuti da una sola persona ma appunto da due o più persone.

Ciò garantisce una seppur minima interscambiabilità in determinati servizi.

2.2.3 Politiche, obiettivi, strategie e risorse

Si rinvia a tutti gli strumenti di programmazione strategica ed operativa approvati annualmente, ma riferentesi ad un arco temporale annuale o di medio periodo, riportati nella seguente tabella, e a tutti i loro successivi aggiornamenti.

Documento di programmazione	Periodo
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	Triennale
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	Annuale
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	Triennale
Aggiornamento annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	Annuale
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 d. lgs. 50/2016)	Biennale
Aggiornamento annuale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 d. lgs. 50/2016)	Annuale
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	Annuale
Piano dei fabbisogni di personale e ricognizione delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001) – ora assorbito nel documento PIAO	Triennale
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 decreto legislativo 198/2006)	Triennale

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

2023/2025 approvati rispettivamente con deliberazione di Consiglio Comunale nn. 68 e 69 del 21.12.2022 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 12.01.2023 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 02.02.2023.

Si ricorda il piano triennale dei lavori pubblici e biennale degli acquisti e servizi sono confluiti nel DUP 2023-2025 conformemente a quanto previsto dall'allegato 4/1 al D. lgs. 118/2011.

2.2.4 Sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni interne ed esterne.

Il sistema informatico comunale prevede l'identificazione di tutti gli accessi allo stesso e, dove tecnicamente possibile, la registrazione puntuale delle operazioni svolte da ciascun operatore. Per quanto riguarda la redazione degli atti amministrativi viene registrato l'operatore che esegue ogni modifica all'atto, l'atto finale viene firmato digitalmente per garantire l'identità del sottoscrittore e l'immodificabilità dell'atto una volta firmato.

Per quanto riguarda i sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali), il Comune è dotato di sistema informatico dove vengono memorizzati i dati utilizzati in gran parte dei processi decisionali.

I flussi informativi ufficiali passano per il software di protocollo informatico, dove vengono memorizzati tutti i documenti in ingresso (analogici e digitali) e, per quanto riguarda i documenti in uscita, tutti quelli inviati tramite PEC e parte di quelli analogici.

Viene utilizzato un software di gestione atti amministrativi dove vengono formati e conservati tutti gli atti decisionali formali (Delibere, Determinazioni etc).

Per i processi decisionali informali viene fatto largo uso del servizio di posta elettronica comunale e/o lo scambio di documenti attraverso i file server.

Per le relazioni interne ed esterne si rinvia anche al Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.

L'area degli appalti viene tracciata mediante la piattaforma Simog e gestita, in parte, anche con l'utilizzo di centrali di committenza come Consip oppure attraverso piattaforme telematiche messe a disposizione (es. Piattaforma SINTEL).

3. SOGGETTI

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

- a) *Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza*, individuato nella figura del Segretario Comunale, che svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia ed indipendenza. Attualmente *il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* è il Segretario Comunale Dott. Stefano Dal Cin;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario sia del PIAO che nei documenti di programmazione strategico-gestionale (sia in quelli di propria competenza, che in quelli di cui formula una proposta per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale);
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001 e svolgono le funzioni relative all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- d) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis L. 190/2012 e art. 44 del D.Lgs. 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel PIAO e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- h) *Responsabile del potere sostitutivo* per le funzioni di cui all'art. 5, comma 4, del d.lgs. 33/2013 relative all'accesso civico: individuato nella figura del Segretario comunale.
- i) *Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)*, individuato nella figura del Responsabile dell'Area 1 – Servizi amministrativi e alla persona – Dott.ssa Antonella Vecchiato con decreto del Sindaco n. 8 del 18.06.2020: provvede alla verifica ed all'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni presenti nell'AUSA, ai sensi dell'art. 33 ter del d.l. n. 179/2012, convertito dalla l. n. 221/2012.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi¹.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n. 50/2016;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

¹ PNA 2019 All. 1 pag. 13

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

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

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma

associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato “*Consiglio di Bacino Priula*” al quale appartengono 50 Comuni, tra i quali anche il Comune di Casale sul Sile.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Casale sul Sile non sono presenti processi relativi all’area Gestione rifiuti. Per le aree E, F, G e H non si è ritenuta necessaria una articolazione in sotto aree.

Si osserva infine che al *Consiglio Bacino Priula* e più in particolare alla società *in house* Contarina S.p.a. è stato altresì affidata:

- la gestione dei servizi cimiteriali compresa la fase amministrativa (es. esame richieste esumazioni ed estumulazioni...);
- la gestione degli impianti di videosorveglianza;
- i servizi informativi territoriali;
- la gestione delle siti per il posizionamento delle antenne per la telefonia mobile/trasmissione di dati.

5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)².

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

L’allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell’elencazione completa dei processi svolti dall’amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell’individuazione della responsabilità complessiva del processo³;
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all’**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai *Responsabili dei servizi* dell’ente. Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all’interno dell’Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi” raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un’attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l’attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi

² PNA 2019 All. 1 pag.14.

³ PNA 2019 All. 1 pag.17.

alle intere aree di rischio **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio..**

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto negli anni precedenti (anno che ha visto la descrizione dettagliata dell'**Area A: "Acquisizione e gestione del personale"**), mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Tenuto conto di quanto previsto all'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" e considerato che l'Ente ha meno di cinquanta dipendenti la mappatura dei processi effettuata negli anni scorsi deve intendersi esaustiva e pertanto non risulta, allo stato, necessaria di ulteriori aggiornamenti.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁴ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive.

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.19.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo⁵.

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

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,*
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del RPCT, con l'ausilio dei Responsabili dei Servizi i quali hanno contribuito alla ponderazione del rischio compilando in parte l'allegato 4 al presente piano e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo⁶. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà ulteriormente nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

6.2 Analisi del rischio

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

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

6.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019⁷ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti.

⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 28.

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 29.

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 31.

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output.

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente

FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti

FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello).

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione.

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione.

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo.

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo.

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche.

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione.

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

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

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 ⁸ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?

No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi.

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta.

Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi.

INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità.

Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti.

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti.

INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta.

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale.

Sì.

INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare.

vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro.

vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance.

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è

⁸ PNA 2019 All. 1 pag.34.

proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

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

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

In sede di stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 i Responsabili hanno collaborato nel calcolo di valutazione del rischio dei processi dal numero 5 al numero 38 (vedi elenco allegato 2).

L'ufficio Segreteria ha poi elaborato una valutazione "media" tenuto conto delle valutazioni espresse da ciascun responsabile.

I risultati di questa attività, sviluppata in occasione della stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 vengono riproposti senza modifiche con la stesura del PIAO 2023-2025 – Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

6.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

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

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

*2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** (in alcuni casi) e **CRITICO (sempre)**. In alcuni casi vengono previste le misure specifiche anche nel caso di rischio **MEDIO**.*

Anche in considerazione di eventuali mutamenti organizzativi, o il verificarsi di eventi corruttivi la ponderazione del rischio potrà subire variazioni che verranno recepite nelle successive approvazioni del PIAO.

7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio⁹.

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori (dette anche **specifiche**) si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel PIAO - Sezione rischi corruttivi e Trasparenza. L’adozione di queste misure è valutata anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l’informatizzazione dei processi *ovvero* l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

7.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 8. Trasparenza del Presente Piano e all’allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

⁹ PNA 2019 pag.35.

Ai sensi del d.lgs. 97/2016, a decorrere dal Piano triennale della corruzione 2017-2019, la trasparenza non costituisce più oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale documento a sé stante del PTPC, ma è parte integrante dello stesso.

7.2 Doveri di comportamento

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30 gennaio 2014. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

7.3 Rotazione del personale

7.3.1 Rotazione ordinaria

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione nell'ambito dello stesso ufficio risulta di difficile attuazione, mentre la rotazione tra uffici diversi potrebbe causare inefficienza ed inefficacia nell'erogazione dei servizi ai cittadini. Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha sempre ritenuto opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

Relativamente agli incarichi di posizione organizzativa, l'Ente si trova nell'impossibilità di rotazione delle posizioni organizzative per sussistenza di vincoli oggettivi derivanti dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, come ad esempio quelli riconducibili a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo (cfr. Consiglio di Stato n. 370/2013 e delibera ANAC n. 555 del 13 giugno 2018). Le attuali 5 posizioni organizzative appartengono, infatti, a categorie professionali non omogenee essendo preposte alle seguenti aree: tecnica – settore Lavori Pubblici, tecnica – settore Urbanistica, amministrativa, contabile, vigilanza. Fino ad ora, però, ha sempre attribuito gli incarichi con durata non superiore all'anno, consentendo quindi, annualmente, una valutazione.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

In prima battuta si valuterà di programmare modalità operative che favoriscano una maggior compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (come ad esempio la nomina di Responsabili dell'esecuzione non coincidenti con il Responsabile di Area, o la nomina di RUP negli appalti pubblici...).

Le misure alternative suggerite da ANAC sono:

<i>* rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;</i>
<i>*prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;</i>
<i>*attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;</i>
<i>*programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;</i>
<i>*prevedere la doppia sottoscrizione degli atti; realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio</i>

7.3.2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *"i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

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

7.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale emanato con DPR 62/2013 e al Codice di comportamento comunale.

7.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dal documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, con **deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 29.5.2014**, è stato approvato il Regolamento che prevede la predisposizione di regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi.

7.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (posizioni organizzative)

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, tutti gli interessati sottoscrivono apposite dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, pubblicate sul sito istituzionale da firmare al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente.

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

7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

7.8 Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35- *bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹⁰.

7.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Nel corso del 2019, l'Ente ha aderito al progetto *WhistleblowingPA di Transparency International Italia*, basato su una piattaforma che consente al Responsabile di ricevere le segnalazioni e dialogare con i segnalanti, in modo conforme al d.lgs. n. 179/2017.

L'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001, riscritto dalla legge 179/2017, 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 può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015) ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. Seppur la legge inspiegabilmente non lo dica, la denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013, che come noto è riconosciuto a chiunque, senza motivazione e spese. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

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.

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

7.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

In attesa che siano attivate le iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce di effettuare, nel corso della presente annualità, adeguate attività formative, valutando l'ipotesi di specifici destinatari (es. Responsabili di Servizio o personale di aree maggiormente a rischio), in considerazione del fatto che, negli anni precedenti, le stesse sono state rivolte a tutto il personale, oltre che, nell'anno 2018, anche ai componenti dell'Amministrazione.

7.11 Patti di integrità

¹⁰ PNA 2019 pag. 61.

Con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 5 novembre 2015 il Comune di Casale sul Sile ha aderito al PROTOCOLLO DI LEGALITA' AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE sottoscritto in data 07 settembre 2015 tra:

- le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto,
- la Regione del Veneto, anche in rappresentanza delle UU.LL.SS del Veneto,
- l'ANCI Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti e
- l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province Venete.

7.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2023-2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.

7.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

7.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

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

7.15 Misure di prevenzione collegate al PNRR 2023

In merito al flusso di risorse economiche messe a disposizione a questa Amministrazione dal Piano nazionale di Riprese e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est, questo verrà sottoposto a controlli secondo quanto previsto dall'art. 147 del Tuel con lo scopo di verificare, in corso d'opera, il conseguimento degli obiettivi del PNRR nei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale dell'UE.

Ciò con l'obiettivo di garantire l'efficace attuazione della spesa e il rispetto degli obblighi assunti dal Comune di Casale sul Sile nei confronti delle Autorità Centrali al momento del ricevimento dei finanziamenti. Quindi, da un lato, con l'ampliamento delle verifiche in sede di controllo contabile preventivo al rispetto delle speciali regole contabili dettate per il PNRR e, dall'altro, con l'ampliamento del controllo di regolarità amministrativa successivo a tutti gli atti di gestione del PNRR, adottando una apposita check list (eventualmente utilizzando quella messa a disposizione dalle Autorità centrali) e avvicinando quanto più possibile i tempi del controllo a quelli dell'adozione degli atti, verranno resi possibili ed efficaci gli eventuali interventi di autocorrezione che dovessero essere necessari, onde evitare penalità e revoche del finanziamento da parte dell'Autorità titolare.

8. TRASPARENZA

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

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

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Casale sul Sile si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comunecasale.tv.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

Si segnala che l'allegato n. 9 della deliberazione ANAC n. 7 del 17 Gennaio 2023 avente ad oggetto l'approvazione del PNA 2022, ha aggiornato gli obblighi di pubblicazione per quanto riguarda la sezione *Bandi di gara e contratti*.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei **60 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e

trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all’art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

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

5.3 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l’attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall’art. 5 del D. Lgs. 33/2013. Del diritto all’accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell’ente mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente” /Altri contenuti/Accesso civico di:

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

9. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i *Responsabili dei servizi* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

Ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla

mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il Responsabile PCT, con cadenza *annuale*, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 82 del 27.12.2012.

Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- a) Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente*

Area Governo del territorio

- b) Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

Trasparenza

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

Interventi – PNRR

- d) Attivazione controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis D.lgs. 267/2000 degli affidamenti finanziati con fondi PNRR-PNC*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo¹¹

10. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag. 49