

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2022 – 2024**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 26.04.2022

1. La predisposizione e l'aggiornamento del Piano anticorruzione

Il PTPCT costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione.

Con il presente piano viene pianificato il programma delle attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Il D. Lgs n. 97/2016 ha previsto con riguardo alla redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione che lo stesso debba essere integrato mediante la previsione di una specifica sezione dedicata alla Trasparenza, previsione recepita a decorrere dall'anno 2017.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del PTPCT coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, individuato nel Segretario Generale dell'ente, che svolge un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura – Titolari di Posizione organizzativa, nominati dal Sindaco con specifici provvedimenti, che partecipano per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il Comune è associato, che ha inizialmente predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi e prosegue in una attività di formazione agli enti locali anche in relazione alle innovazioni introdotte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con riguardo all'approvazione del PTPCT per il triennio 2022-2024, in data 07/12/2021 è stato pubblicato sul sito del Comune avviso pubblico al fine di permettere la presentazioni di osservazioni e proposte per l'aggiornamento del Piano anticorruzione dell'ente da parte dei soggetti portatori di interessi entro la data del 10/01/2022. Non sono pervenute osservazioni, indicazioni e o suggerimenti da parte di soggetti esterni. Il RPCT con il supporto e la collaborazione dei Responsabili dei Servizi e del personale dell'ente parzialmente dedicato ha predisposto il nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In relazione alla valutazione della documentazione definitiva da approvare per l'aggiornamento del PTPCT in adeguamento alle indicazioni contenute documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 ad oggetto "Orientamenti per la Pianificazioni Anticorruzione e Trasparenza 2022". Si prevede di poter effettuare nel corso dell'esercizio, tenuto conto della fine dell'emergenza sanitaria, incontri in presenza presso le diverse aree per un'attività di promozione e monitoraggio del PTPCT e del codice di comportamento. Si è valutata altresì l'opportunità di proseguire anche con modalità a distanza nella formazione mirata in materia di anticorruzione per i dipendenti. Si ritiene opportuno continuare progressivamente nell'attività di rivisitazione dei processi, rischi e relative pesature e conseguenti misure di prevenzione anche in esito alle attività di monitoraggio del piano. I documenti che compongono il presente Piano verranno presentati per l'approvazione della Giunta Comunale entro il 30.04.2022.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto tale disamina costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, le principali dinamiche territoriali di riferimento incidano sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

2.1 Il contesto esterno

Il Comune di San Biagio di Callalta sito in Provincia di Treviso ha al 31.12.2021 una popolazione di 12.880 abitanti, di cui 6.432 maschi e 6.448 femmine, di cui 1.407 residenti stranieri (320 cittadini comunitari e 1.087 cittadini extracomunitari).

La popolazione del Comune è suddivisa in sette frazioni, la maggiore concentrazione di popolazione si registra a San Biagio - Capoluogo e nella frazione di Olmi. Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di due aree industriali principali ove sono presenti piccole e medie imprese ed inoltre nella frazione di Olmi vi è la presenza di un Centro commerciale.

Si ripropone una disamina "storica" dell'andamento delle attività economiche che può essere utile per una complessiva valutazione del territorio sotto tale profilo. La suddivisione delle attività economiche riferite all'anno 2015 presenti nel territorio comunale registra la prevalenza delle attività agricole (287) seguite dalle attività commerciali (229), costruzioni (189) e attività manifatturiere (169) ed altre attività per un totale di n. 1.171. Vi è da evidenziare che nel 2015 vi è stato un calo delle imprese attive sia rispetto al 2013 (1234) e sia rispetto al 2014 (1191).

Nell'anno 2016 vi è stato un'ulteriore calo delle imprese attive che sono passate complessivamente a 1.149, di cui attività agricole (281), attività commerciali (220), costruzioni (177), attività manifatturiere (167). Nell'anno 2017 le imprese attive sono passate a 1.138, di cui agricole (284), attività commerciali (223), costruzioni (166) e manifatturiere (166).

Infine, nell'anno 2018 le imprese attive sono passate a 1.114, di cui agricole (284), attività commerciali (214), costruzioni (157) e manifatturiere (159).

Nell'anno 2020 le imprese attive sono passate a 1.094, di cui agricole (273), attività commerciali (195), costruzioni (159) e manifatturiere (158).

Nell'anno 202 le imprese attive sono passate a 1.100, di cui agricole (270), attività commerciali (193), costruzioni (171) e manifatturiere (154).

La situazione economica del Comune è da ritenere in linea di massima adeguata a quella generale del Nord Est connotata da un diffuso benessere che ha comunque registrato negli ultimi anni i segni negativi determinati dalla crisi economica generale che ha investito il Paese. Non è ad oggi invece per l'Ente ancora possibile valutare le conseguenze per il territorio comunale in seguito all'emergenza sanitaria per il COVID-19, i cui effetti potranno essere rilevati successivamente. Con riguardo ai potenziali esiti che la crisi economica può comportare sotto il profilo dell'infiltrazione di organizzazioni criminali nel tessuto economico e sociale va certamente confermato quanto rilevato nel precedente Piano in relazione alla comunicazione della Prefettura-UTG di Treviso di inizio 2021 (nota del Prefetto di Treviso Fasc. W.A. n. 2766/2012 inviata con nota prot. n. 18904 del 10.03.2021) .

In particolare, si evidenziava che in questo territorio regionale *"la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale"*, ma questa volta con l'importante precisazione che *"le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale"*. E ancora si evidenziava che *"Il rischio di inquinamento dell'economia è ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19. La recessione in atto per effetto dell'emergenza, infatti, "rischia di travolgere*

molti settori produttivi agevolando le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali “ammortizzatori sociali” illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà”. Nella relazione, la Prefettura rilevava inoltre che l'attenzione viene focalizzata sul settore delle attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti e si soffermava a riportare alcune considerazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia in merito ad un ormai forte radicamento della criminalità organizzata in Veneto in relazione ad un sistema ormai noto alle cronache giudiziarie e che tocca il territorio veronese dopo Eraclea e Padova, ricordando con specifico riferimento alla provincia di Treviso, che tale area geografica “non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso”, per quanto “anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa”.

Secondo quanto rilevava il Prefetto di Treviso pertanto, sebbene quanto descritto non autorizzi a parlare di una “infiltrazione” di sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia, indica comunque la necessità di considerare il territorio provinciale come area a rischio in considerazione delle su esposte caratteristiche socio economiche e della particolare contingenza legata all'emergenza sanitaria.

Tali considerazioni appaiono attuali sulla base di quanto riportato nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sulla attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2020) e nella Relazione periodica sulla attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati alla data odierna con riferimento all'anno 2020, nonché nelle relazioni della Sezione Regionale della Corte dei Conti in occasione dell'apertura dell'Anno giudiziario 2022.

Si evidenzia che, con nota prot. n. 70750 del 28/09/2021, la Prefettura di Treviso - UTG – Ufficio Antimafia ha evidenziato l'importanza degli accertamenti in sede dell'ordinaria attività istruttoria volta al rilascio delle comunicazioni antimafia di cui agli artt. 84, comma 2 e 88 del D. Lgs 06/09/2011, n. 159, invitando le Amministrazioni comunali ad intensificare i controlli delle autocertificazioni rese in relazione alle attività private sottoposte a regime autorizzatorio, che possono essere intraprese su Segnalazione certificata di inizio attività da parte del privato oppure sottoposte alla disciplina del silenzio assenso di cui alla Tab. C Regolamento approvato con DPR 26/04/1992, n. 300 e s.m.i.. La Prefettura ha evidenziato in particolare che tali accertamenti svolgono un ruolo cruciale per la salvaguardia del tessuto economico locale da tentativi di infiltrazioni criminali, tanto più pervasivi in quanto l'infiltrazione tende sovente ad annidarsi in attività commerciali non appariscenti come paravento della gestione di attività illecite.

Per quanto riguarda le dinamiche sociali si evidenzia che il territorio comunale è contraddistinto da una diffusa e consistente presenza di associazioni e volontariato che possono determinare anche una valida forma di controllo sociale.

2.2 Analisi del contesto interno

Con questo strumento viene fatta un'analisi ricognitiva dell'organizzazione comunale, in relazione al funzionamento della struttura nonché una graduale rimappatura dei processi relativi alle funzioni svolte dall'ente al fine di identificare all'interno delle aree, in ragione della natura delle attività svolte, quelle potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Ad oggi, il Comune di San Biagio di Callalta conta n. 44 dipendenti di ruolo in servizio, di cui 5 Responsabili di Servizio. Anche alla luce dell'ultimo piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente approvato con delibera di GC n. 163 del 18.11.2021, successivamente integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 07.03.2022, si rileva che il divario tra l'andamento demografico ed il personale in servizio è costante in considerazione della limitata capacità assunzionale imposta con le normative degli ultimi anni in materia di personale degli Enti Locali.

L'ente presenta quindi un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/292,73 mentre sulla base del D.M 18 novembre 2020, per il triennio 2020/2022, i Comuni inclusi nella fascia da 10.000 a 19.999 abitanti hanno

il vincolo, non superabile ai fini del rispetto delle condizioni di non dissesto, pari al rapporto dipendenti/abitanti di 1/166. Tale divario determina elevate criticità nella gestione dei servizi e nell'implementazione del welfare organizzativo, indispensabile, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e miglioramento nel livello di erogazione dei servizi all'utenza, cui è finalizzata l'organizzazione stessa, per raggiungere elevati livelli di efficienza ed efficacia oltre che di legalità.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Biagio di Callalta è stato approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30/01/2014 in attuazione e ulteriore definizione di quanto già disposto dal DPR 62/2013. Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture l'Ente nel corso del 2021 non sono state rilevate violazioni allo stesso. In relazione alle Linee guida in materia approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020, si è previsto nell'anno 2021 di verificare l'eventuale necessità di aggiornamento al Codice di Comportamento dell'ente e di effettuare una specifica attività di sensibilizzazione e formazione del personale.

Nell'ente risulta attivato sistema informatico relativa alle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (Whistleblowing). Nell'anno 2021 è stata perfezionata la procedura mediante la previsione e disciplina per la segnalazione tramite sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato e le disposizioni a tutela del segnalante, al fine di escludere effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro, con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni, a garanzia della corretta gestione della procedura. La nuova procedura per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing) è stata approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 30.11.2021, in seguito alla quale è stato implementato l'accesso tramite la piattaforma "WhistleblowingPA di Transparency International Italia".

Il registro per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013 è stato istituito nell'anno 2018. La previsione risulta inserita all'art. 20 del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 227 del 21/12/2018. Le richieste di accesso, anche per il trascorso esercizio 2021, sono state inviate quasi esclusivamente ai sensi della normativa di cui alla Legge 241/1990. Sono pervenute due richieste di accesso civico generalizzato, mentre non sono pervenute richieste di accesso civico.

La situazione delle partecipazioni societarie direttamente possedute dal Comune di San Biagio di Callalta è attualmente ridotta alle seguenti, vedendo la presenza di quote societarie di minoranza nelle tre società pubbliche: Piave Servizi spa 3,368%, Ascoholding spa 3,145% e Mom spa 0,0138%.

Il servizio idrico integrato del territorio comunale viene gestito dalla Società Piave servizi spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Veneto Orientale, costituito in data 29/05/2013 a seguito di convenzione tra gli enti locali partecipanti. Il Comune di San Biagio di Callalta fa parte di quest'ultimo con una quota del 1,56%.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti viene gestito dalla Società Contarina spa, l'ente di governo dell'Ambito è il Consiglio di Bacino Priula, costituito mediante incorporazione/fusione dei Consorzi Priula e Treviso Tre con decorrenza 01/07/2015. Il Comune di San Biagio di Callalta fa parte di quest'ultimo con una quota del 0,58%.

L'attività edilizia nel territorio risulta presente in maniera costante e in crescita lieve negli anni e non risulta connotata da rilievi di abuso edilizio frequenti o relativi ad interventi rilevanti. Nel marzo 2015 è stato adottato un nuovo Piano di assetto del Territorio, approvato nel maggio 2016 che ha rivisitato le previsioni urbanistiche del territorio in coerenza con le sopravvenute normative regionali (L.R. 11/2004 e s. m.i.). Le previsioni urbanistiche sono state in seguito integrate con ulteriori provvedimenti con riguardo ai

quali si segnala in particolare la Variante n. 1 al PAT ai sensi dell'art. 14 LR 14 del 06.06.2017 adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 08.04.2021 e approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29.07.2021, con la quale lo strumento urbanistico è stato adeguato alle intervenute disposizioni Regionali per il contenimento del consumo di suolo. Tale adeguamento comporta la necessaria successiva variazione anche del Piano degli Interventi e della relativa normativa che è in corso di predisposizione.

Secondo quanto rilevato presso gli organi di indirizzo ed i Responsabili delle strutture, i soggetti dell'Amministrazione comunale, con riferimento sia agli organi politici che amministrativi, non sono stati interessati da sentenze o dall'avvio di procedimenti di carattere penale o nell'ambito di giudizi contabili. Si evidenzia che il rinnovo degli organi dell'Ente è avvenuto nell'anno 2018, a seguito delle elezioni comunali del 10.06.2018 e pertanto si prevede nell'anno 2023 la tornata per le elezioni amministrative.

Nell'ente non sono emersi problemi riguardanti la correttezza degli organi politici ed amministrativi, ma si ritiene comunque opportuno e necessario continuare nelle azioni di monitoraggio e controllo delle attività previste dal presente PTPCT e in sede delle verifiche effettuate ai sensi del Decreto Legge 174/2012, convertito dalla Legge 213/2012, al fine di prevenire comportamenti non corretti e di promuovere la cultura dell'integrità.

2.2.1 Soggetti

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

- a) *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Segretario Generale pro-tempore* – dott.ssa Luisa Greggio - nominata con Provvedimento del Sindaco n. 6 del 03.03.2020 Segretario Generale della Segreteria convenzionata "San Biagio di Callalta/Vazzola con decorrenza 10.03.2020:
 - a) 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, curando a tal fine il coinvolgimento delle strutture interne;
 - b) pubblica, entro il 15 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la Relazione sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente, inviandola alla Giunta comunale e all'Organismo di Valutazione;
 - c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e pubblica, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la prevista attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
 - d) predispone il Piano di dettaglio della Formazione del Personale.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dispone dei poteri di verifica, controllo ed istruttori come stabilito dall'Anac con la deliberazione n. 840 del 02.10.2018, nonché con la deliberazione n. 833 del 03.08.2016.

Con riferimento alle modalità di interrelazione tra Anac e RPCT si richiama quanto previsto dal Regolamento sull'esercizio di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione approvato con delibera dell'Autorità n. 330 del 29.03.2017.

Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali condanne di primo grado per i reati di cui all' art. 7, comma 1, lett. da a) a f) del D.Lgs. 235/2012, nonché per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo 2 - Capo 1 del Codice Penale. L'Amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne dal RPCT o anche da terzi è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Con riguardo a poteri, doveri, incompatibilità, si stabilisce di mantenere il contestuale ruolo di Presidente dell'Organismo di valutazione in capo allo stesso soggetto in quanto figura apicale e di coordinamento dell'attuale organizzazione dell'ente e valutate le funzioni dell'Organismo di

valutazione stesso, non coincidenti con le funzioni degli O.I.V., fatto salvo l'obbligo di astensione con riguardo agli adempimenti in materia di trasparenza.

Si richiama quanto contenuto nella delibera dell' Autorità Nazionale Anticorruzione n. 657 del 18 luglio 2018 relativa al regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottate nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.

In caso di assenza e/o impedimento del Segretario Generale e/o in caso di incompatibilità e/o conflitto di interessi dello stesso, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vicesegretario generale protempore – Dott.ssa Maria Gloria Loschi.

- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT ed i successivi eventuali aggiornamenti annuali ;
- c) *Responsabili dei Servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001. In particolare:
 - a) concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
 - b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione;
 - c) attuano le misure del PTPCT e provvedono al costante monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - d) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed effettuano attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati;
 - e) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
 - f) collaborano per la realizzazione delle iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- d) *Organismo di Valutazione*: esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione, verifica la corretta applicazione del PTPCT, sorveglia e valuta i necessari collegamenti e la coerenza delle previsioni del PTPCT con gli strumenti di programmazione e valutazione del personale dipendente adottati dall'Ente (Piano Esecutivo di Gestione), valuta l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e redige, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: osservano le misure contenute nel codice di comportamento, partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente e referenti esterni individuati nelle concessioni*: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al Responsabile di riferimento.

Comune di SAN BIAGIO DI CALLALTA
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2022 – 2024 Pag. 8

- 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) *R.A.S.A. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*, viene individuato nel Responsabile della 3^a Area: 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.

2.2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

La struttura organizzativa dell'Ente, che conta complessivamente 44 dipendenti oltre al Segretario della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di San Biagio di Callalta e Vazzola, nominato R.P.C.T, è suddivisa nelle seguenti cinque Aree:

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Settori di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1 [^]	Servizi alla persona e affari generali	Segreteria - affari generali - pubblica istruzione - associazioni/sport - demografici - servizi sociali	Maria Gloria Loschi
2 [^]	Servizi finanziari ed interni	Finanziario - personale - tributi/sic	Fiorangela Rocchetto
3 [^]	Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale	Lavori pubblici - manutenzioni - ambiente - protezione civile e patrimonio	Giovanni Barzazi
4 [^]	Pianificazione e gestione del territorio, Servizi all'edilizia e alle attività economiche	Urbanistica - edilizia privata - attività produttive, agricoltura - SUAP	Renato Florio
5 [^]	Servizi di vigilanza e sicurezza del territorio	Vigilanza	Barbara Ciambotti

Alla prima area risultano assegnati n. 15 dipendenti di cui n. 3 cat. D, compreso il Responsabile del Servizio, n. 6 cat. C e n. 6 cat. B;

Alla seconda area risultano assegnati n. 7 dipendenti di cui n. 1 cat. D (Responsabile del Servizio), n. 6 cat. C ;

Alla terza area risultano assegnati n. 8 dipendenti di cui n. 1 cat. D (Responsabile del Servizio), n. 3 cat. C e n. 4 cat. B;

Alla quarta area risultano assegnati n. 6 dipendenti di cui n. 1 cat. D, (Responsabile del Servizio) e n. 5 cat. C ;

Alla quinta area risultano assegnati n. 8 dipendenti di cui n. 3 cat. D, compreso il Responsabile del Servizio, n. 4 cat. C e n. 1 cat. B.

Servizio Associato di P.L.:

il servizio di Polizia Locale viene svolto in forma associata con i Comuni di Monastier di Treviso e Zenson di Piave. La convenzione per il servizio associato è stata da ultimo approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 18.12.2019.

Esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani: ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

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

associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di San Biagio di Callalta già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di *Bacino Nord-Orientale TV3*.

Il Consiglio di Bacino Priula regola, affida e controlla, in base alla Legge Regionale 52/2012, il servizio di gestione dei rifiuti in 49 Comuni della provincia di Treviso.

Il Consiglio di Bacino è stato istituito dal 1° luglio 2015 e nasce dall'integrazione fra Consorzio Priula e Consorzio Tv Tre, precedenti autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti, cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

S.U.A.:

Il Comune di San Biagio di Callalta aderisce sulla base della deliberazione consiliare n. 42 del 27.09.2018 alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Treviso.

la SUA svolge in particolare le attribuzioni obbligatorie e facoltative elencate all'art. 2 della convenzione approvata ed il Comune convenzionato le attività previste al successivo art. 3 cui si rinvia per l'elencazione, con la precisazione che l'individuazione e la mappatura dei processi di riferimento e la relativa gestione del rischio deve tenere in considerazione le attività svolte dai distinti soggetti sulla base della citata convenzione.

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di San Biagio di Callalta ognuno per le specifiche competenze esclusivamente:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 04.03.2021, al fine di soddisfare tutte le esigenze dell'Amministrazione Comunale con le tempistiche richieste, ha aderito anche alla Centrale di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese sulla base della relativa convenzione per l'espletamento di specifiche gare d'appalto per singole procedure ed in maniera non continuativa.

L'adesione alle Stazioni Uniche Appaltanti comporta la gestione da parte delle SUA di intere fasi dei processi relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture e determina una segmentazione delle attività, rimesse conseguentemente a soggetti pubblici differenziati, con una conseguente positiva azione in riferimento alle finalità di cui al presente piano.

2.2.3 Il collegamento del PTPCT con il piano della performance e con gli strumenti di programmazione

Il presente piano triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di dare attuazione al PTPCT si prevede di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra il Piano stesso e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano Esecutivo di Gestione (PEG-piano della performance).

In particolare nella nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 approvato con deliberazione Consiliare n. 62 del 28.12.2021 vengono previste le seguenti azioni per il miglioramento della trasparenza amministrativa al fine anche della prevenzione della corruzione:

- comunicazione istituzionale quale strumento strategico per il miglioramento della relazione tra amministrazione e cittadino per informare i cittadini/utenti, far conoscere l'ente e promuovere i servizi, aprire nuovi spazi di partecipazione, migliorare la trasparenza amministrativa al fine anche della prevenzione della corruzione;
- informatizzazione dei procedimenti amministrativi;

Tali azioni vengono declinate in obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei Servizi ed indicati nel PEG – piano della performance per l'esercizio finanziario 2022, unitamente agli obiettivi di

trasparenza mediante divulgazione degli atti amministrativi dell'Ente, dei documenti di programmazione e di bilancio e attività di controllo.

2.2.4 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 esposte a rischi corruttivi.

Sulla base delle indicazioni contenute nell'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, che ha individuato le principali aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni, e delle successive indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione ed in particolare nel PNA 2019, nel PTPCT 2021-2023 sono state rivisitate e riordinate le aree e sotto aree di rischio con i relativi processi.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

B) Area: Contratti pubblici

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

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

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

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

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

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

I) Area: Governo del Territorio

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

Con riguardo alla Area Gestione Rifiuti si ribadisce che, in relazione a quanto più sopra evidenziato, nel Comune di San Biagio di Callalta non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti in capo al Consiglio di Bacino Priula.

Oggetto del presente piano è l'analisi delle sopracitate aree nel contesto dell'ente.

2.2.5 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).

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 articola 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 processo,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Si procede alla graduale **identificazione dei processi** da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei servizi dell'ente in considerazione dell'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti e personale dell'ente parzialmente dedicato, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, elencando gli stessi nella Tavola Allegato 1 **Catalogo dei processi** raggruppati in aree di rischio.

Per quanto riguarda la **descrizione**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile provvedervi gradualmente. La descrizione **dettagliata dei processi** è avvenuta mediante una prima 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.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si prevede di procedere annualmente all'integrazione ed al perfezionamento del lavoro svolto per l'identificazione dei processi e le attività conseguenti di cui ai successivi paragrafi, con l'obiettivo di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2023.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno della Tavola Allegato 1 **Catalogo dei processi** e della Tavola Allegato 3 **Scheda Misure preventive**.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

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

- *contesto interno ed esterno dell'ente;*
- *indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 ed a quanto indicato nei successivi aggiornamenti al PNA;*
- *consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti e personale dell'amministrazione che ha conoscenza diretta sui processi e criticità;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola Allegato 2 **Registro degli eventi rischiosi**.

Si procede alla graduale **identificazione degli eventi rischiosi** da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i Responsabili dei servizi e personale dell'ente parzialmente dedicato, partendo dalla mappatura dei processi e di parte delle attività; secondo gli indirizzi del PNA 2019 e in attuazio-

ne del principio della “gradualità”, si proseguirà nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando ad un livello via via più dettagliato delle attività, perlomeno per i processi ritenuti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

3. 2 Analisi del rischio

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

A) l’esame dei fattori abilitanti, cioè l’analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

Si è proceduto all’analisi dei rischi identificati da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti i Responsabili dei servizi dell’ente con i due strumenti indicati secondo le modalità di seguito riportate.

3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l’amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell’ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall’ufficio che lo ha istruito o ha adottato l’output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l’iter e/o l’output, all’interno dell’ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l’output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l’intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente-
FATTORE 3: COMPLESSITA’ DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l’applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall’applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
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 viene determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

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

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

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

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

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità

Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1. vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2. vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3. vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, viene determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

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

3.2.3 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 procede 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
-------	-------	--------

La Tavola Allegato 3 **Scheda misure preventive** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.4 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.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate, inserendo alcune nuove misure e cercando di migliorare quelle già esistenti.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Si rileva preliminarmente che il PNA 2019 nella descrizione delle misure di prevenzione della corruzione distingue tra misure generali e specifiche, rilevando che ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Procedo quindi a precisare i requisiti delle misure, oltre che la corretta programmazione delle stesse con riferimento alla loro attuazione, alle connesse responsabilità ed al monitoraggio per tipologia di misura.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza
2	Codici di comportamento
3	Rotazione del personale
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5	Conferimento ed autorizzazione incarichi ed attività extraistituzionali
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.
11	Formazione del personale
12	Patti di integrità negli affidamenti.
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Monitoraggio termini procedurali
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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 specifiche si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dall'Amministrazione. Le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT 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.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 **Scheda Misure preventive** allegata al presente piano.

Si riportano di seguito le misure generali previste nel presente piano in riferimento anche alle principali tipologie di misure individuate con il PNA 2019 nell'allegato 1 punto 5.1.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

In particolare, con riguardo alle misure relative alla trasparenza, le stesse sono contenute nella apposita Sezione del Piano.

4.2 Codici di Comportamento

All'interno dell'ente si applicano il Codice generale approvato con DPR n. 62/2013 ed il Codice di Comportamento comunale, integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30.01.2014 e le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020. Tra le misure di prevenzione della corruzione il Codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla L. 190/2012, un ruolo importante, costituendo uno strumento che si presta a regolare le condotte dei funzionari ed a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in connessione con il PTPCT. La violazione dei Codici di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012. Il codice di comportamento dell'ente viene consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione, nonché ai soggetti che risultano affidatari di lavori, servizi e forniture al momento della sottoscrizione del contratto, all'interno del quale si prevede l'impegno della ditta al rispetto delle norme ivi contenute da parte del proprio personale impiegato nell'appalto.

4.3 Rotazione incarichi (ordinaria e straordinaria)

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini, tenuto conto della altissima complessità delle singole materie e della indispensabile professionalizzazione del personale dedicato al fine di evitare errori con conseguenti rischi ed oneri per l'Amministrazione.

Attualmente la struttura organizzativa e le professionalità presenti nella dotazione organica dell'Ente non consentono di attuare misure per garantire l'effettiva rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

I titolari di posizioni organizzativa incaricati hanno la responsabilità delle specifiche aree riportate nella tabella di cui all'art. 2.2.2. Considerato che le specifiche competenze professionali necessarie e richieste per svolgere adeguatamente le attività di competenza di ciascuna area/settore non sono facilmente ed indifferentemente acquisibili e rappresentano requisito indispensabile per poter rendere correttamente e legittimamente il proprio servizio, tenuto conto delle innumerevoli disposizioni e normative proprie di ciascun ambito di servizio e risulta pertanto non attuabile né opportuno provvedere ad attivare misure per garantire la rotazione tra gli incarichi nelle aree.

Si evidenzia comunque che nella maggior parte dei procedimenti di competenza dell'Ente istruttoria dei provvedimenti viene effettuata da personale diverso dal Responsabile del Servizio che adotta il provvedimento finale cosicché può ritenersi che venga comunque garantita una sorta di "segregazione delle funzioni" nell'ambito della struttura organizzativa del Comune; sono altresì praticati nella prassi operativa meccanismi di condivisione delle fasi procedurali fra più dipendenti della stessa area.

Resta in ogni caso prevista la rotazione straordinaria, da disporre con provvedimento motivato con riguardo al personale interessato dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D. Lgs 165/2001. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia inoltre a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, nonché dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale, che disciplinano sia l'obbligo di astensione che le modalità di adempimento dell'obbligo di comunicazione esteso dai codici di comportamento a tutti i dipendenti dell'ente.

Al fine di attuare efficacemente la misura dell'obbligo di astensione, sono state predisposti e resi disponibili da parte del Responsabile anticorruzione appositi schemi di autodichiarazione da compilare in fase pre-istruttoria per la verifica a regime dell'assenza di conflitti di interessi.

4.5 Svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali

Anche il conferimento di incarichi extra istituzionali può determinare una situazione di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e dar luogo a fatti corruttivi. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. L'Ente ha a tal fine approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 21.03.2016 il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente", in attuazione dell'art. 53 comma 3 bis del D. Lgs 165/2001.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

In attuazione degli artt. 3, 9, 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata prima dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno.

A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

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

4.7 Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'incompatibilità successiva (pantouflage) disposta dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 si applica ai dipendenti dell'ente, nonché ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013.

Con riguardo all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie previste dalla norma, si evidenzia che lo stesso si riferisce, oltre che a coloro che ricoprono funzioni apicali con funzioni di rappresentanza all'esterno, anche ai dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria incidendo in maniera determinante sul provvedimento finale mediante l'emissione di atti endoprocedimentali che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (pareri, perizie, certificazioni).

Sono da considerarsi soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala la violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

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;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a pena di esclusione, 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 del Comune 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.

4.8 Commissioni -Assegnazione agli Uffici-Conferimento Incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013 (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).

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

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

In attuazione a quanto previsto dal PTPCT 2021-2023, si è provveduto all'adeguamento della disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di garantire una maggiore riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 30 novembre 2021 sono state approvate le misure organizzative "Procedura per la segnalazione di illeciti (*Whistleblowing*)" predisposte per la corretta gestione delle segnalazioni degli illeciti da parte di dipendenti dell'ente e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica ed è stata attivata la piattaforma "WhistleblowingPA di Transparency International Italia" predisposta per l'utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni e certificata da AGID.

L'attuale regime all'interno dell'ente, prevede quindi che la segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e presentata attraverso la sopra indicata piattaforma, con garanzia di anonimato e secondo le disposizioni previste a tutela del segnalante, al fine di escludere effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro, con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni, a garanzia della corretta gestione della procedura.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Per quanto riguarda le procedure per la segnalazione si rimanda a quanto previsto dalle misure organizzative "Procedura per la segnalazione di illeciti (*Whistleblowing*)", approvate con la deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 30 novembre 2021, e dalla piattaforma informatica "WhistleblowingPA di Transparency International Italia".

Si evidenzia altresì che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle predette situazioni scelga di rivolgersi direttamente all'Autorità e non alle vie interne. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

4.10 Formazione del personale in tema di Anticorruzione e Trasparenza

Anche nel triennio 2022-2024 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi addetto alle aree a maggior rischio corruttivo e tese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Per quanto riguarda tale misura si rimanda a quanto previsto nel relativo Piano triennale della formazione allegato n. 4 al presente piano.

4.11 Patti di Integrità negli affidamenti

L'Amministrazione pur riconoscendo l'elevata valenza strategica del Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici proposto dalla Prefettura di Treviso ed inviato con nota prot. n. w.a n. 392/2016/Gab. del 30.09.2016, non ha ancora ritenuto procedere ad una formale adesione allo stesso in considerazione delle strutturali carenze di organico dell'Ente che non consentirebbero l'ottimale attuazione di tutti gli adempimenti in esso previsti. Si prevede in ogni caso l'inserimento delle principali previsioni dello stesso quali misure specifiche in riferimento ai processi ricompresi nell'Area B – Contratti Pubblici ed in particolare:

“Ai fini della prevenzione della corruzione l'appaltatore si obbliga:

a rispettare i seguenti obblighi derivanti dal Protocollo di Legalità sottoscritto in data 17.09.2019 dalla Regione Veneto, la Prefettura, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, ed in particolare di impegnarsi:

- a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante nonché alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione e/o pressione criminale che siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa; il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322.bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”

- a riferire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente; ad introdurre analogo obbligo nei rapporti con le imprese subappaltatrici e con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'appalto, obbligo che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2022-2024, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza aventi come finalità la promozione della cultura della legalità.

E' stata attivata la possibilità di segnalazione dall'esterno di condotte illecite di cui al precedente punto 4.9.

4.13 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Spetta inoltre ai Responsabili dei Servizi informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di 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 e della trasparenza le azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

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. 15 del 18.03.2013 ed in tale sede viene progressivamente integrata la verifica degli aspetti riguardanti le previsioni del piano anticorruzione con riguardo all'attuazione delle misure in esso previste e del rispetto dell'attuazione degli obblighi di trasparenza. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che va attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Area anche al fine di prevenire i rischi di corruzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

4.14 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 PTPCT. 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.

5. SEZIONE TRASPARENZA

Questa Sezione contiene il documento che rappresenta l'atto organizzativo fondamentale del Comune di San Biagio di Callalta, riguardante i flussi informativi, l'individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, i tempi e le modalità operative per adempiere a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* con il quale è stata data attuazione alla revisione della normativa riguardante il riordino e la semplificazione della normativa anticorruzione, pubblicità e trasparenza in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Secondo quanto disposto dal D. Lgs 33/2013 documenti, dati e informazioni sono pubblicati secondo una struttura predefinita, riportata in una tabella allegata al decreto, che per le amministrazioni comunali prevede sottosezioni di primo livello, d'ora in avanti definiti in questo documento "sezioni" e sottosezioni di secondo livello. Tutto viene pubblicato in un'area dedicata del sito istituzionale, presente nella *home page* del sito stesso, denominata "Amministrazione trasparente".

Secondo quanto previsto dal decreto inoltre i dati devono essere pubblicati in formato aperto e riutilizzabile. Per formato aperto si intende che i dati siano resi disponibili e fruibili *online* in formato non proprietario, pertanto i file possono essere pubblicati secondo le modalità previste dal *Software Openoffice* o in formato pdf aperto (pdf/a), tale per cui sia sempre possibile l'operazione "copia/incolla".

Sarà cura di ogni Responsabile di Servizio, informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, richiedere all'ufficio CED le opportune misure affinché attui quanto sopra indicato.

Vengono standardizzate le modalità con cui le pubbliche amministrazioni devono diffondere le informazioni sulle loro attività, in modo tale da consentire sia alla generalità dei cittadini, sia agli operatori pubblici comparazioni e valutazioni sul corretto agire della amministrazione pubblica.

Va rilevato che l'ente sta gradualmente prevedendo e attuando misure volte alla digitalizzazione dei procedimenti e delle attività anche al fine di ottenere, oltre che una semplificazione amministrativa e una maggiore efficienza nella attività e nei servizi resi dall'ente, una più ampia ed effettiva accessibilità da parte dei cittadini/utenti, nonché una sempre maggiore trasparenza nella gestione delle attività dell'ente.

5.1 Responsabilità

Secondo quanto previsto dall'art.43 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 34 del D.Lgs. 97/2016 il Responsabile della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I singoli Responsabili di Servizio come previsto dall'art. 43 comma 3 del D.Lgs 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge.

I singoli Responsabili dei Servizi, garantiscono la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

I Responsabili delle Aree, così come individuati nominativamente al paragrafo 2.2.2 del presente Piano ciascuno per i servizi e settori di competenza riportati anch'essi nel predetto art. 2 punto 2.3, individuano i dati, le informazioni, gli atti, elaborano le tabelle dei dati oggetto di pubblicazione sulla base di quanto previsto dalla Delibera dell' A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016 e trasmettono, per la pubblicazione, detti dati all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'Ente – Amministratore di sistema Sig. Mirko Tambarotto. In caso di assenza o impedimento dello stesso, a tale adempimento della pubblicazione provvede la dipendente Sig.ra Clementina Battello - Istruttore Contabile.

Viene allegata al presente piano la tabella (allegato 5) contenente l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, che tiene conto delle modifiche introdotte dal d. lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni contenute nelle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e che individua altresì per ciascuna fattispecie i termini di decorrenza degli obblighi di pubblicazione e del loro eventuale aggiornamento.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, la tabella di questo piano è composta da sette colonne, anziché sei in quanto è stata aggiunta un'ultima colonna nella quale va indicato il Responsabile delle pubblicazioni .

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti: l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo" ed, 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. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si evidenzia che ai sensi del novellato art. 8, comma 3 del d. lgs. n. 33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

La vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione di tali obblighi verrà effettuata dalla Rete dei Referenti della Trasparenza costituita dai Responsabili dei Servizi coordinati dal RPCT che con frequenza semestrale effettueranno il monitoraggio dei dati pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'articolo 14, co. 4, lett. g), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, annualmente, l' Organismo di Valutazione sulla base delle indicazioni e della griglia redatta dall'ANAC, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione.

La predetta griglia di rilevazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

5.2 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale continua la divulgazione del presente PTPCT mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

L'amministrazione è dotata di albo pretorio esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione*, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

Nella *home page* del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

5.3 L'Accesso civico e Accesso civico generalizzato

L'accesso civico istituito con l'art 5 del D.Lgs 33/2013 è un istituto per la difesa di un interesse generale collegato al controllo democratico da parte dei cittadini sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e pubblicità di *documenti informazioni e dati* (che per brevità chiameremo *contenuti*) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali.

Ora l'art. 6 del D.Lgs. 97/2016 introduce un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il *Freedom of Information Act* (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un

ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

Il nuovo diritto di informazione è disciplinato dal nuovo comma 2 dell'articolo 5, che sancisce il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti" (specificati successivamente nel nuovo art. 5-*bis*). La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'accesso civico viene esercitato dal cittadino con le modalità ora previste all'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, mentre l'art. 5 bis individua gli interessi pubblici e gli interessi privati a tutela dei quali è necessario rifiutare la richiesta di tale accesso civico.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 21.12.2018 si è provveduto all'approvazione del Regolamento organizzativo per l'esercizio di accesso civico semplice e generalizzato

5.4 Obbligo di creare per ogni norma il collegamento ipertestuale al sito "Normattiva"

Il decreto D.Lgs 33/2013 prescrive al comma 1 dell'art 12 che all'interno dei documenti/dati/informazioni pubblicati ogni riferimento a norme e leggi nazionali abbia il *link* diretto alla norma citata presente nel sito *Normattiva* (<http://www.normattiva.it/>).

6. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione e della trasparenza. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

6.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del PTPCT e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal PTPCT;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

6.2 Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: mancata attuazione del PTPCT;
- c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni da parte del personale delle misure di prevenzione previste dal PTPCT ;

6.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT.

7. PROGRAMMAZIONE GENERALE ATTIVITA' PTPCT 2022-2024

1. attività di rivisitazione dei procedimenti e processi per una rimappatura graduale riferita alle diverse aree di rischio, alla luce di quanto disposto dal PNA 2019 approvato con la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e dagli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e rielaborazione delle diverse fasi di gestione del rischio unitamente a tutti i soggetti coinvolti;
2. prosecuzione dell'attività di integrazione dei sistemi di programmazione e di valutazione del personale dell'Ente (Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano Esecutivo di Gestione (PEG-piano della performance) con le attività in materia di anticorruzione e trasparenza (PTPCT);
3. prosecuzione dell'attività di integrazione dei sistemi di controllo presenti all'interno dell'Ente con le attività in materia di anticorruzione e trasparenza (PTPCT);
4. organizzazione incontri presso le diverse aree con riguardo all'attività di promozione e monitoraggio del PTPCT e del codice di comportamento, nonché di formazione mirata.