

**Comune di San Michele al Tagliamento**

Città Metropolitana di Venezia

***Piano triennale di prevenzione  
della corruzione e della  
trasparenza 2022 – 2024***

## Indice

### 1. PARTE GENERALE

1.1. Premessa

1.2. La predisposizione del Piano

### 2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno

2.2. Analisi del contesto interno

2.2.1. I soggetti

2.2.2. La struttura organizzativa del Comune

2.2.3. Individuazione delle aree di rischio

2.2.4. Mappatura dei processi

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1. Identificazione degli eventi rischiosi

3.2. Analisi del rischio

3.2.1. Esame dei fattori abilitanti

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

3.2.3. Ponderazione del rischio

### 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1. Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

4.2. Doveri di comportamento

4.3. Rotazione del personale

4.3.1. Rotazione ordinaria del personale

4.3.2. Rotazione straordinaria del personale

4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

4.5. Conferimento e autorizzazione incarichi

4.6. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*)

- 4.8. [Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi](#)
- 4.9. [Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti](#)
- 4.10. [Formazione del personale in tema di anticorruzione](#)
- 4.11. [Protocollo di legalità e Patti di integrità negli affidamenti](#)
- 4.12. [Aggiornamento dell'elenco degli avvocati](#)
- 4.13. [Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile](#)
- 4.14. [Monitoraggio dei tempi procedurali](#)
- 4.15. [Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni](#)

## **5. [TRASPARENZA](#)**

- 5.1. [Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente](#)
- 5.2. [Trasparenza e tutela dei dati personali](#)
- 5.3. [Accesso civico](#)

## **6. [MONITORAGGIO E RIESAME](#)**

## **7. [ALLEGATI](#)**

## **1. PARTE GENERALE** [↑](#)

### **1.1. Premessa** [↑](#)

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Amministrazione. In particolare, individua il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenirlo.

Il Comune di San Michele al Tagliamento (SMT) ha predisposto il PTPCT 2022-2024 tenendo conto delle novità di legge intervenute e dell'esperienza maturata con i precedenti PTPCT di cui quest'ultimo costituisce una naturale prosecuzione ed implementazione in un'ottica di continuità evolutiva riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, cercando di determinare un miglioramento dei processi e delle prassi amministrative finalizzate alla prevenzione degli illeciti e dei comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Sul piano operativo ci si è mossi in direzione di un coinvolgimento dell'intera struttura al fine di una sensibilizzazione diffusa in stretta aderenza ai contenuti della legge e del Piano Nazionale Anticorruzione. Il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che, a vario titolo, sono responsabili dell'attività dell'Amministrazione, rende, infatti, consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione della corruzione.

### **1.2. La predisposizione del Piano** [↑](#)

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con deliberazione n. 16 del 30.1.2014, la Giunta comunale di San Michele al Tagliamento ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni annuali ne ha approvato i relativi aggiornamenti.

Con questo strumento viene pianificato un programma di 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. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione annuale, 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 un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Nella fase di progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio di corruzione, per realizzare un'efficace strategia di prevenzione, è necessario coordinare il PTPCT con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione realizzati dall'Ente.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2022-2024, è misurato sugli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza, tali obiettivi sono stati formulati coerentemente con gli indirizzi indicati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Documento unico di programmazione (DUP), ex art. 170 TUEL (approvato con deliberazione consiliare n. 86 del 28.12.2021);
- Bilancio di previsione, ex art. 162 del TUEL (approvato con deliberazione consiliare n. 87 del 28.12.2021);
- Piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL) e piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) i quali, a norma dell'art. 169, co. 3 bis, TUEL, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 13.1.2022);

In forza del principio dell'integrazione tra i piani programmatici, sopra descritto, si riportano nel presente PTPCT 2022-2024, gli obiettivi dettagliati nel Piano esecutivo di gestione (adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13.1.2022), che qui si richiama integralmente, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Gli obiettivi sopra richiamati sono i seguenti:

- 1) OBIETTIVO N. 1 - Privacy – Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali: Continuo adeguamento delle procedure comunali agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente entro 31 dicembre di ogni anno;
- 2) OBIETTIVO N. 2 – PTPCT – Misure di prevenzione della corruzione e D.Lgs. 33/2013 e smi – sezione “Amministrazione Trasparente”: Attuazione delle misure previste dal PTPCT ed in

particolare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente entro la tempistica indicata nel piano della trasparenza allegato al PTPCT.

Si precisa che in prospettiva dell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, il 29/12/2021 è stato pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del Comune di San Michele al Tagliamento un apposito avviso pubblico "Procedura aperta per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di San Michele al Tagliamento, con invito a presentare osservazioni e proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, da presentarsi entro il 10 gennaio 2022.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO** [↑](#)

### **2.1. Analisi del contesto esterno** [↑](#)

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Ente, che potrebbero interferire nei processi amministrativi costituendo un potenziale rischio corruttivo per l'organizzazione comunale.

Tale analisi è stata predisposta valutando le seguenti fonti:

- 1) Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia e sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (ex art. 113 della legge 1 aprile 1981, n. 121);
- 2) Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA) (ex art. 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159);
- 3) Relazione della Prefettura di Venezia – ufficio territoriale del governo (situazione dell'ordine e sicurezza pubblica; criminalità organizzata; iniziative di rilievo a tutela della sicurezza);
- 4) notizie di stampa.

Fatta tale premessa, si precisa che Il Comune di San Michele al Tagliamento si presenta anagraficamente come un comune di piccole – medie dimensioni, con circa 11.800 residenti. Tale dato, tuttavia, non rende la peculiarità del territorio a forte vocazione turistica, che nei mesi estivi vede notevolmente aumentare la popolazione presente.

Grazie alla presenza del mare, si è sviluppato sul territorio un tessuto economico fortemente legato al turismo: nel settore alberghiero, nella somministrazione di alimenti e bevande, nel commercio e nell'edilizia.

Dall'analisi delle fonti sopra citate si evince che nel 2020 la pandemia ha determinato un'intensa flessione negativa del turismo in tutto il territorio nazionale e il calo ha riguardato in misura più pronunciata la componente internazionale.

La crisi pandemica si è riflessa in un deterioramento delle condizioni occupazionali del settore e in una contrazione del fatturato delle imprese turistiche più marcati rispetto agli altri comparti.

I flussi turistici si sono sostanzialmente arrestati tra aprile e maggio del 2020; nei mesi estivi, in connessione con l'allentamento delle restrizioni, hanno registrato un parziale recupero, più intenso per la componente nazionale, per la quale, nel mese di agosto le presenze erano pressoché tornate sugli stessi livelli del 2019.

Nei primi nove mesi del 2021 le presenze dei clienti negli esercizi ricettivi sono stati in crescita rispetto al 2020 (+57,3%), in seguito alla possibilità di ripresa degli spostamenti interregionali, ma restano ben sotto i livelli del 2019 (-20,9%).

La crisi economica la cui causa è da ricercare nella pandemia di questi anni, rappresentata un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri *business* illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di Polizia, nel periodo pandemico, è stata indirizzata verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica e, conseguentemente, maggiormente a rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa; tra tali settori occorre citare proprio il settore del turismo<sup>1</sup>.

Analizzando la situazione regionale occorre precisare che appare sempre più stabile e radicata la presenza di strutture mafiose nel Veneto.

Tale quadro d'analisi trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia, il quale in relazione al fenomeno della criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto ha affermato che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolare albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Cfr. *Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, edizione del 2020.

<sup>2</sup> Cfr. *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al secondo semestre 2020*

Approfondendo l'analisi di cui si tratta ed analizzando il contesto territoriale del Comune di San Michele al Tagliamento si può evidenziare come le analisi nazionali e regionali trovino concreta evidenza in ambito comunale in un fatto di cronaca che si è verificata nel settembre del 2021, periodo in cui sono state eseguite numerose ordinanze cautelari in Veneto e Friuli Venezia Giulia, ad opera del personale della Direzione Investigativa Antimafia e del Nucleo di Polizia Economico Finanziaria di Trieste. Gli arrestati hanno dovuto rispondere, a vario titolo, di diversi episodi di estorsione aggravata dal metodo mafioso, per aver costretto, con reiterate condotte intimidatorie, numerosi commercianti ambulanti friulani e veneti a non esercitare la propria attività imprenditoriale e al fine di impedire il regolare svolgimento di una nota manifestazione fieristica a Bibione. In alcuni episodi sono state organizzate spedizioni punitive con armi nei confronti di chi non sottostava alla egemonia imposta dal capo del gruppo criminale.

Seppur il Tribunale del Riesame di Trieste, nel novembre dello stesso anno, ha cancellato l'aggravante mafiosa, in quanto ha rilevato che non è emerso alcuno stabile, attuale e concreto contatto con consorterie o esponenti camorristici, i dati sopra analizzati rimangono un campanello d'allarme di un probabile rischio corruttivo da valutare con la dovuta attenzione.

## 2.2. Analisi del contesto interno [↑](#)

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura organizzativa e alla mappatura dei processi in un'ottica di valutazione della struttura in funzione del potenziale rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'ente.

### 2.2.1. I soggetti [↑](#)

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

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Tamara Plozzer, nominata con decreto del Sindaco n. 2 in data 25/5/2021: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente PTPCT. In particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) Giunta comunale, organo esecutivo di carattere politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;



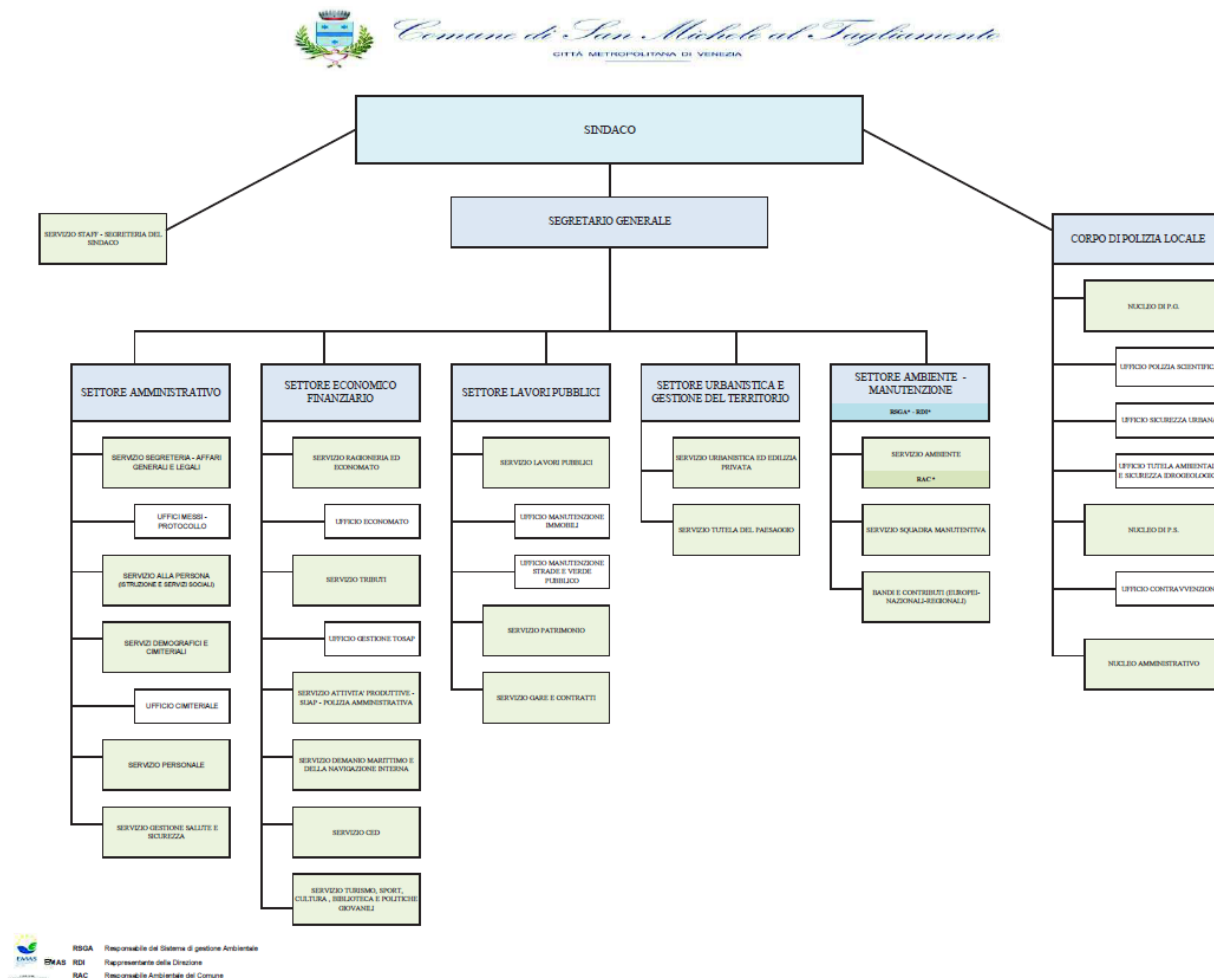
- c) Responsabili dei servizi, partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 165/2001;
- d) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 15.01.2019, in quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- e) Nucleo di Valutazione/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 della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 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;
- f) Ufficio procedimenti disciplinari, provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) Dipendenti dell'Ente, partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) Collaboratori dell'Ente; osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
- i) Struttura di controllo interno, realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- j) Responsabile della protezione dei dati – DPO, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). L'Ente il 4/1/2022 ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati - RPD

### 2.2.2. La struttura organizzativa del Comune [↑](#)

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa e le principali funzioni da essa svolte; è importante, quindi, rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'Amministrazione.

Nella struttura organizzativa attuale del Comune, sono presenti n. 114 dipendenti: di cui 3 dirigenti, 5 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario generale.

L'articolazione della struttura è la seguente:



Il Comune ha istituito con deliberazione consiliare n. 12 del 31/1/2017 il servizio associato di polizia locale con il Comune di Fossalta di Portogruaro.

All'interno del territorio comunale di San Michele al Tagliamento, è dislocata la delegazione di Bibione (unica sede periferica attiva del Comune), in cui sono attivi tutto l'anno (negli orari dedicati) l'Ufficio Anagrafe e la Polizia Locale;

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di Previsione 2022-2024 approvati con deliberazione consiliare n. 86 e n. 87 del 28/12/2021, nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 13/1/2022.

### 2.2.3. Individuazione delle aree di rischio [↑](#)

L'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio intese come raggruppamenti omogenei di processi, definendole con l'aggiornamento del 2015 al PNA come generali, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree GENERALI si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009;
- 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, forniture, di cui al d.lgs 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;
- autorizzazioni o concessioni;
- aree generali ulteriori integrate dall'aggiornamento al PNA 2015: entrate, spese, patrimonio; controlli, ispezioni e sanzioni; affari legali e contenzioso; incarichi e nomine;
- ulteriori aree generali, quali: gestione e governo del territorio (come previsto dal PNA adottato con determinazione n. 831/2016) e quanto previsto dalle nuove linee guida di ANAC attuate con deliberazione n. 1134 del 08/11/2017.

Al PNA 2019, nell'Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi – ANAC ha fatto sintesi riportando nella tabella 3, a cui si rinvia, l'elenco delle principali aree di rischio.

Di seguito, in formato sintetico e schematico, viene riassunta la struttura per aree in cui si articola il PTPCT del Comune di San Michele al Tagliamento:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Contratti pubblici;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario;
5. Gestione delle entrate, spese e patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e contenzioso;
7. Incarichi e nomine;

8. Affari legali e contenzioso;
9. Governo del Territorio;
10. Servizi demografici;
11. Affari istituzionali.

#### *2.2.4. Mappatura dei processi [↑](#)*

Individuate le aree di attività a rischio di corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

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 consiste 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.

Per identificare i processi il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Dirigenti/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.

Ulteriore fase della mappatura dei processi è la rappresentazione 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 3 Misurazione del livello di esposizione al rischio-Analisi dei processi e dell'allegato 4 Misure preventive.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO [↑](#)

#### 3.1. Identificazione degli eventi rischiosi [↑](#)

L'identificazione degli eventi rischiosi consiste nell'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

1. Contesto interno ed esterno dell'Ente;
2. Eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o Enti, che possono emergere dal confronto con realtà simili;
3. Incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
4. Risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
5. Segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altre modalità;
6. 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 Gruppo di lavoro, partendo dalla mappatura dei processi ed 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 scopo.

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

#### 3.2. Analisi del rischio [↑](#)

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

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

### 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.

| <b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>   |          |
|---|----------|
| <b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>   |          |
| Si, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti   | <b>1</b> |
| Si, 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  | <b>2</b> |
| No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli  | <b>3</b> |
| <b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>   |          |
| <b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>   |          |
| Si, il processo, o gran parte di esso, è pubblico, anche tramite "Amministrazione trasparente"  | <b>1</b> |
| Si, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento), ma non l'intero iter  | <b>2</b> |
| No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente   | <b>3</b> |
| <b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>   |          |
| <b>Si tratta di un processo complesso?</b>  |          |
| No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari   | <b>1</b> |
| Si, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute   | <b>2</b> |
| Si, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti   | <b>3</b> |
| <b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>   |          |
| <b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>   |          |
| No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)   | <b>1</b> |
| Si, 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 | <b>2</b> |
| Si, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione                             | <b>3</b> |
| <b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>   |          |
| <b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>  |          |

|   |   |
|---|---|
| Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo  | 1 |
| Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale  | 2 |
| No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento   | 3 |
| <b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>   |   |
| <b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b> |   |
| Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo                       | 1 |
| Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche                 | 2 |
| No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione  | 3 |

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).

### 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, 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 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

|   |   |
|---|---|
| <b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>   |   |
| <b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>    |   |
| No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi                           | 1 |
| Si, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta                               | 2 |
| Si, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi                             | 3 |
| <b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.</b>                               |   |
| <b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>     |   |
| No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità | 1 |

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

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).

### 3.2.3. Ponderazione del rischio

L'allegato 3 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:  $A * B =$  rischio sintetico. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato per la media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B). Il risultato ha comportato l'effettiva Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri:

Da 1 a 2 basso

Da 2 a 3 medio basso

Da 3 a 4 medio

Da 4 a 5 medio alto

Da 5 a 6 alto

come da colonna J dell'allegato 3.



La ponderazione dei rischi ha consentito all'ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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 **MEDIO-ALTO** e **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **MEDIO-ALTO** e **ALTO**.*

#### **4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO** [↑](#)

La fase del trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi in sede di valutazione degli eventi rischiosi attraverso l'introduzione e/o l'individuazione di correttivi, di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente programmando le modalità della loro attuazione.

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

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 4 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.

##### **4.1. Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio** [↑](#)

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia all'allegato 5 – Elenco obblighi di pubblicazione.

## 4.2. Doveri di comportamento [↑](#)

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice di comportamento emanato con D.P.R. n. 62/2013.

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

Dopo una prima stesura del Codice dell'amministrazione (integrativo e specificativo del codice di comportamento), si è reso necessario un adeguamento dello stesso alle esigenze specifiche dell'Ente. Tale procedimento ha portato ad una posticipazione delle tempistiche rispetto al precedente piano.

Attualmente è stata predisposta la nuova stesura del Codice dell'amministrazione che deve essere vagliata dagli organi di competenza.

## 4.3. Rotazione del personale [↑](#)

### 4.3.1 Rotazione ordinaria del personale [↑](#)

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, del numero limitato di personale e delle specifiche competenze tecniche dei Dirigenti operanti 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.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle P.A. 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, per le istruttorie più delicate effettuate nelle aree potenzialmente più soggette a rischio corruttivo:

- a) condividere le fasi procedurali tra più soggetti che si interfaccino tra di loro scambiandosi reciproche valutazioni sugli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria (lasciando inalterata l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna);
- b) realizzare una collaborazione tra diversi settori, tramite il lavoro in team;

- c) prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale.

#### **4.3.2 Rotazione straordinaria del personale** [↑](#)

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

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

#### **4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitti d’interesse** [↑](#)

L’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi è previsto dall’art. 6 *bis*, L. n. 241/1990, introdotto dall’art. 1, comma 41, L. n. 190/2012.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale 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.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativo/contabile, si è rinvenuta la necessità di inserire, nelle determinazioni dirigenziali, apposita dichiarazione, da parte del soggetto che adotta l’atto, attestante l’insussistenza di conflitti di interesse.

#### **4.5. Conferimento e autorizzazione incarichi** [↑](#)

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall’amministrazione può comportare il rischio di un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l’attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione

amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale 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 approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 307 del 27/11/2008, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 263 del 15/10/2015 e da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 6/4/2017, in attuazione dell'art. 53, comma 3 *bis*, D.Lgs. n. 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 P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. 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. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000 e viene pubblicata nel sito web del Comune, nella seguente sezione: [Amministrazione trasparente → Personale → Titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice.](#)

#### 4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*) [↑](#)

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che "Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente".

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, si conferma la disciplina prevista nei precedenti PTPCT di seguito riportata:

a) nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita 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;

c) verrà 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. Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi [↑](#)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, D.Lgs. 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 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 l'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

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

In relazione al punto di cui si tratta, si conferma la disciplina prevista nei PTPCT precedenti secondo cui, alla luce del dettato normativo contenuto nell'art. 16 c. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, al verificarsi dei presupposti previsti dalla legge, l'amministrazione ha previsto

provvedimenti tesi a garantire, nelle aree in cui si sono verificati fatti oggetto di procedimenti penali o disciplinari, la realizzazione di misure di prevenzione aventi carattere non di natura sanzionatoria, ma prevalentemente cautelare, anche a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

#### 4.9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*Whistleblowing*) [↑](#)

La tutela per il segnalante (*whistleblower*), prevista dall'art. 54-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001 è rivolta a:

- dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 ivi
- compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- dipendenti degli enti pubblici economici;
- dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Nel caso in cui la segnalazione venga effettuata al RPCT quest'ultimo, in primo luogo dovrà valutare la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-*bis* per poter accordare al segnalante le tutele previste dalla normativa.

Il RPCT, se necessario, potrà chiedere al segnalante eventuali elementi integrativi .

Dopo aver valutato l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna dsui fatti o sulle condotte segnalate.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

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

Con delibera dell'1/7/2020, è entrato in vigore il Regolamento ANAC sul *Whistleblowing*, con il quale si è provveduto a modificare la struttura del precedente per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per

svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

La segnalazione al Comune dovrà avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 *bis*, D. Lgs. 165/2001" e potrà essere presentata

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica : anticorruzione@comunesanmichele.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e nella rete intranet ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e;
- a mezzo del servizio postale: in tal caso, a garanzia e tutela della riservatezza, dev'essere inviata in busta chiusa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la dicitura "RISERVATA PERSONALE" e gli uffici del Protocollo avranno cura di consegnare al Segretario generale, senza aprire né visionarne il contenuto, senza protocollare;
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata direttamente al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvederà a redigere apposito verbale da conservare agli atti.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPCT avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Precisato che la *ratio* della normativa è la tutela dei soggetti che segnalano l'illecito, le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non saranno soggette alla tutela prevista dalla normativa sopra richiamata.

Tali segnalazioni potranno essere prese trattate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Qualora non ricorrano questi ultimi elementi, le segnalazioni anonime saranno comunque archiviate per presa visione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 5 del D.L. 90/2014, convertito con Legge 114/2014, l'ANAC è competente a ricevere segnalazioni di illeciti anche dal pubblico dipendente, il quale può rivolgersi ad essa in aggiunta all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, al superiore gerarchico ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, già previsti nella Legge 190/2012. Si ricorda a tal proposito che è stato predisposto apposito modulo elettronico di segnalazione sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).



#### **4.10. Formazione del personale in tema di anticorruzione**

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 e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

#### **4.11. Protocollo di legalità e Patti di integrità negli affidamenti**

Il 17/9/2019 il Presidente della Giunta regionale ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.

Il Protocollo di legalità aggiornato, nel riproporre i contenuti del precedente Accordo sia con riferimento al potenziamento degli strumenti di contrasto alla criminalità organizzata sia con riguardo alle misure di prevenzione del fenomeno della corruzione, contiene altresì diversi elementi di novità, tra cui: l'aggiornamento delle modalità di acquisizione della certificazione antimafia a seguito della entrata a regime della Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia; l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione alle Aziende ULSS del Veneto e agli Enti amministrativi regionali, l'impegno delle parti a promuovere incontri formativi sulla prevenzione di fenomeni riciclaggio e sugli altri contenuti del Protocollo.

Per una lettura approfondita del Protocollo di legalità si rinvia alla pagina ufficiale dedicata del sito della Regione Veneto:

<https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

Sulla scorta dei fatti di cronaca evidenziati al punto 2.1 (Analisi del contesto esterno), al fine di potenziare gli strumenti di contrasto non solo alla criminalità organizzata ma in generale ai fenomeni corruttivi di stampo non esclusivamente mafioso, si ritiene necessario, oltre al recepimento formale del protocollo di legalità e dei successivi rinnovi (protocollo che già viene richiamato e seguito da questo Ente), adottare il proprio Patto di integrità.

Tale Patto, costituisce un accordo tra gli operatori economici e la stessa stazione appaltante, in forza del quale le parti sopra indicate, aderendo volontariamente ai principi etici di integrità

richiamati nel Patto, si impegnano ad assumere un comportamento lecito ed eticamente corretto teso a rafforzare il vincolo di collaborazione alla legalità mediante il contrasto alla corruzione.

#### **4.12. Aggiornamento dell'elenco degli avvocati [↑](#)**

L'adozione di un elenco interno degli avvocati nasce dalla necessità di rispettare i criteri di legalità nel conferimento di incarichi con tali professionisti, garantendo, altresì, il rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento.

Pertanto tale elenco, quale metodo primario per combattere i fenomeni corruttivi deve rispondere alle esigenze concrete dell'Ente.

Durante l'utilizzo di tale elenco, si sono riscontrate più problematiche a cui porre attenzione:

- l'impossibilità per i professionisti di fare istanza in qualsiasi periodo dell'anno per poter essere iscritti nell'elenco di cui si tratta;
- la difficoltà di individuare le materie di competenza proprie dei professionisti iscritti nell'elenco.

Per far fronte a tali problematiche e rendere più efficace tale strumento operativo, si ritiene di modificare l'impostazione e la struttura dell'elenco stesso:

- rendendolo aperto tutto l'anno (e non solo in un arco di tempo predefinito), rendendo possibile ai professionisti interessati, di valutare le loro istanze per l'iscrizione nell'elenco;
- modificando la struttura interna dell'elenco e i criteri di classificazione dei professionisti, in modo tale da permettere una più immediata ed efficace individuazione delle competenze dei professionisti potenzialmente idonei all'affidamento dell'incarico.

#### **4.13. 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 per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **4.14. 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

procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

#### 4.15. 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.

## 5. 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 San Michele al Tagliamento si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link [www.comunesanmichele.it](http://www.comunesanmichele.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 5 "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.

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.

## 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».

La verifica della regolarità amministrativa è effettuata tramite controlli preventivi (ad opera del Responsabile della elaborazione del documento, che ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato) e controlli successivi (sotto la direzione del Segretario).

### 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.

Le informazioni relative a tale diritto, con possibilità di scaricare vari moduli e modelli per esercitarlo, si trovano nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente: [Amministrazione trasparente](#) → [Altri contenuti](#) → [Accesso civico](#).

## 6. MONITORAGGIO E RIESAME [↑](#)

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto 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.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal RPCT, tuttavia ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto in precedenza, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Dirigente/Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il RPCT, 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 RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Dirigenti/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. 132 del 20.12.2012. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

#### **Tutte le aree**

- *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi*

#### **Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici/patrocini*

#### **Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- *Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente*
- *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva*
- *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno*
- *Controllo sugli importi superiori a € 5.000,00 (verifica Equitalia – art. 48 d.P.R. 602/73)*

|  |
|--|
| <b><u>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u></b>  |
| ➤ <i>Verifica a campione delle SCIA/CILA ascrivibili alla competenza del Settore Attività Produttive</i>   |
| <b><u>Area Incarichi e nomine</u></b>  |
| ➤ <i>Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013</i> |
| ➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.</i>       |
| <b><u>Area Governo del territorio</u></b>  |
| ➤ <i>Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi</i>                      |
| ➤ <i>Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi</i>                  |
| <b><u>Area Servizi demografici</u></b>   |
| ➤ <i>Controllo a campione delle concessioni cimiteriali</i>  |
| <b><u>Trasparenza</u></b>  |
| ➤ <i>Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</i>  |

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

## **7. ALLEGATI [↑](#)**

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 3 – Misurazione del livello di esposizione al rischio – Analisi dei processi

Tavola allegato 4 – Misure preventive

Tavola allegato 5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PLOZZER TAMARA

CODICE FISCALE: TINIT-PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 13/05/2022 11:30:12

IMPRONTA: 37323066333562306464653265393732323266623962633339383163336434376563643236306265

NOME: MAURUTTO FLAVIO

CODICE FISCALE: TINIT-MRTFLV63S19I040P

DATA FIRMA: 13/05/2022 12:04:53

IMPRONTA: 39626535626330366634323436316666396664303433346336393839323938366565643730663837