



COMUNE DI MONTEGROTTO TERME
(Provincia di Padova)

PIANO TRIENNALE 2022-2024
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

INDICE

PARTE PRIMA

1.	Premessa	pag.	3
2.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag.	7
3.	Modello organizzativo e funzioni del Comune	pag.	9
4.	Il Processo di elaborazione del PTPCT: Soggetti interni, Ruoli e Responsabilità	pag.	12
5.	Gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance	pag.	17
6.	Metodologia di analisi del rischio	pag.	20
7.	Analisi del contesto esterno	pag.	22
8.	Analisi del contesto interno	pag.	25
9.	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	pag.	26
10.	Trattamento del rischio: progettazione delle misure	pag.	26

PARTE SECONDA

11.	Le misure generali	pag.	28
-----	--------------------	------	----

PARTE TERZA

12.	La strategia di prevenzione come “work in Progress”	pag.	72
13.	Monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal Piano	pag.	73
14.	Monitoraggio sull’idoneità delle misure previste dal Piano	pag.	73
15.	Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema	pag.	73
16.	Consultazione e comunicazione	pag.	74
17.	Le responsabilità	pag.	75

Allegati	pag.	76
-----------------	------	----

- 1 – Matrice di analisi del contesto esterno
- 2 – Tabella aree di rischio
- 3 – Descrizione dei processi
- 4 – Tabella Ponderazione del Rischio
- 5 – Tabella misure specifiche
- 6 – Atto di organizzazione trasparenza

PARTE PRIMA

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto inizialmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento 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 vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) invece è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene conseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori e specifiche ritenute utili in tal senso.

L’ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ha approvato l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con l’aggiornamento appena richiamato l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A..

In ordine al processo di adozione del P.T.P.C., l’Autorità per quanto riguarda gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta) ha suggerito di coinvolgere il Consiglio Comunale facendo approvare a quest’ultimo un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C. mentre di far approvare il documento finale alla giunta comunale.

Nel frattempo l’ANAC con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Con il nuovo Piano vengono formulate indicazioni che impegnano

le Amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischio di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Come già avvenuto con l'aggiornamento 2015 al PNA anche il nuovo Piano è strutturato in una parte generale e in una parte speciale.

Successivamente con deliberazione n.1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al piano nazionale anticorruzione. Seguendo l'impostazione dei precedenti aggiornamenti anche questo atto è formato da una parte generale e da una parte speciale. Nella parte generale sono contenute indicazioni in materia di soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, PTPC e atti di programmazione della performance, soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, procedimento di revoca, elenco RPCT tenuto dall'ANAC, OIV, azioni e misure di prevenzione, rotazione, verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità. Nella parte speciale – approfondimenti – sono invece contenute indicazione in materia di autorità di sistema portuale, gestione dei commissari straordinari nominati dal Governo, istituzioni universitarie.

Ancora con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Anche questo Aggiornamento è formato da una parte generale e da una parte speciale. Nella parte generale l'Autorità ritorna sui soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione con riferimento alle società ed enti di diritto privato, sull'obbligo di adozione del PTPCT, sul ruolo e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, sul rapporto fra Autorità e RPCT nonché sui requisiti per la nomina permanenza e revoca del Responsabile della prevenzione, sul rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati, sul codice di comportamento, sul *pantouflage* e sulla rotazione. Mentre per la parte speciale sono state fornite indicazioni e approfondimenti in materia di agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali, gestione dei rifiuti e semplificazioni per i piccoli comuni.

Infine con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Con il nuovo Piano l'attenzione di ANAC si è concentrata sulle indicazioni e orientamenti relativi alla parte generale del PNA, rivedendo e considerando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni nel frattempo fornite e che sono state oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In base alle indicazioni di ANAC il PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti piani e relativi aggiornamenti lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17.12.2012;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*, convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;
- Il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”* convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge 30 novembre 2017 n.179 recante *“disposizioni per la tutela di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Tra gli atti di indirizzo a carattere generale va richiamato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con delibera dell’ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati, nonché l’Aggiornamento 2015 (determinazione n. 12 del 28.10.2015) al Piano Nazionale Anticorruzione, con cui l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del

Piano Nazionale Anticorruzione succitato. Vanno altresì richiamati il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016) , il primo predisposto e adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute nel frattempo. Successivamente l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n.1208 del 22/11/2017 e le determinazioni ANAC:

- n. 1309 del 28.12.2016 contenente “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013”;
- n. 1310 del 28.12.2016 contenente “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”.

Ancora in materia di attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato deve essere citata la circolare del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.2 del 2017.

Da ultimo vanno citati l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019.

* * * * *

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oggetto

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Montegrotto Terme.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Montegrotto Terme (PD).

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il presente aggiornamento del Piano fa riferimento al periodo 2022-2024.

Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Finalità

L'ANAC con il PNA 2019 ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- **Principi strategici:**

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei

precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.
- **Principi metodologici:**
 - Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
 - Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni;
 - Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
 - Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
 - Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.
- **Principi finalistici:**
 - Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
 - Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

3. MODELLO ORGANIZZATIVO E FUNZIONI DEL COMUNE

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), anteriore alla riforma del titolo V e sulla base del combinato disposto degli art. 3 e 13, distingue fra le funzioni amministrative proprie (che riguardano i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed utilizzo del territorio e lo sviluppo economico) e conferite, ossia quelle che la Regione e lo Stato possono decidere di conferire al Comune con proprie leggi.

Cosa facciamo

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico. In particolare l'Amministrazione comunale di Montegrotto intende costruire l'assetto dei servizi attorno alla famiglia intesa come sistema integrato di relazioni, comunità di affetti, luogo di convivenza e sostegno reciproco.

Come operiamo

Il Comune di Montegrotto assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro-obiettivi, i programmi, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

Gli organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo del Comune sono il Consiglio Comunale e la Giunta.

Il Consiglio Comunale del Comune di Montegrotto è formato dal Sindaco e da 16 Consiglieri. L'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 configura il Consiglio come organo: - di indirizzo politico amministrativo; - di controllo politico-amministrativo: a competenze tassative e limitate agli atti fondamentali individuati dalla legge, senza che in materia esista spazio alcuno per l'autonomia statutaria; - a competenza esclusiva in quanto esercitabile solo ed esclusivamente direttamente da parte del Consiglio, non ammettendosi né la delega ad altri organi, né l'assunzione da parte di altri organi di atti di competenza consiliare, fatto salva la successiva ratifica delle variazioni di bilancio. Spettano al Consiglio Comunale l'approvazione degli atti fondamentali dell'Ente, (approvazione bilancio, rendiconto, piano finanziario, strumenti urbanistici generali, documento unico di programmazione, l'alienazione ed acquisizione di immobili etc).

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da cinque assessori. Nell'ambito delle competenze della Giunta Comunale si possono distinguere: - attività di collaborazione con il capo

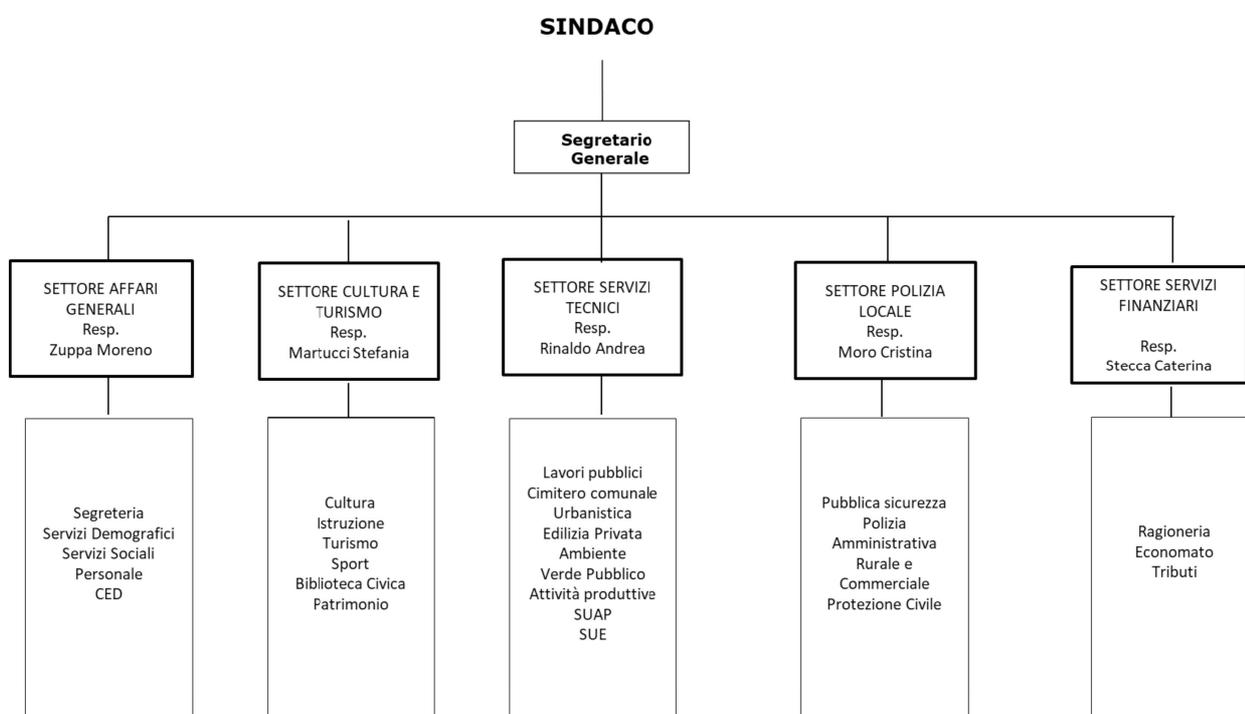
dell'amministrazione con particolare riferimento all'attuazione degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio; - attività consultiva nei confronti del capo dell'amministrazione; - attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio; - alcune competenze specificatamente attribuite ad essa dalla legge; - competenze eventualmente attribuite dallo statuto; - quella che si definisce competenza generale residuale; competenza surrogatoria del Consiglio in presenza di presupposti di necessità ed urgenza (variazioni al bilancio di previsione).

La struttura burocratica

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 28.05.2020 l'Amministrazione ha approvato la struttura organizzativa dell'Ente.

La struttura è ripartita in cinque settori. Ciascun settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Settore, cui è affidato l'incarico di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

L'attuale macrostruttura può essere così riassunta:



Il personale in servizio al 31 dicembre 2021 risulta composto da n. 57 dipendenti

Personale	31/12/2021
Personale a tempo indeterminato	57
Personale a tempo determinato	0

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Montegrotto, in ragione delle diverse tipologie, presenta il seguente quadro:

Categoria						
	D	C	B3	B1	A	Totale
N.	12	36	8	1	0	57
%	21,05	63,15	14,03	1,77	0	100

4. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITA'

Atteso il ruolo di coordinamento che la vigente normativa in materia attribuisce al RPCT, con riguardo al processo di gestione del rischio, all'interno del Comune sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico a carattere generale, che fissa gli obiettivi strategici ed operativi in materia di politiche di prevenzione della corruzione e stabilisce le linee guida in materia di redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del P.T.P.C.T. Spetta alla Giunta altresì:

- assicurare al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Montegrotto Terme, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e del decreto sindacale prot. 2708 del 02.02.2022, è il dr. Roberto Buson, Segretario Comunale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare;

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei Settori competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M10 (a e b) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e la pubblicazione sul sito istituzionale,

Sul ruolo compiti, poteri, nomina e revoca del RPCT si rinvia alla deliberazione ANAC n. 84 del 02.10.2018 al paragrafo 4 e ss. dell'Aggiornamento 2018 al PNA e all'allegato 3 del PNA 2019.

I responsabili di Settore devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica in particolare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza degli indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette al nucleo e all'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 1 d della L. 190/2012.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificatori della stazione appaltante (RASA)

Si tratta dell'obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il soggetto responsabile è l'arch. Andrea Rinaldo.

I responsabili della trasmissione dati. Si tratta dei dipendenti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla loro pubblicazione (art. 10 – D.Lgs. n. 33/2013).

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- attuano e collaborano ad attuare le misure previste dal P.T.P.C.T.;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Gestore segnalazioni antiriciclaggio

Si tratta del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette in materia di riciclaggio.

Il D.Lgs 21/11/2007 n.231 ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs n.90/2017, l'ambito d'intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici o privati;

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'art.14 del medesimo decreto, può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui sopra.

Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti in questione, nel quadro dei programmi di formazione del personale adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi della normativa in materia.

ANAC

Ai sensi dell'art. 1 – comma 2 della Legge 190/2012, l'A.N.A.C. (ex Civit) opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito del Piano di riordino, emanato ai sensi dell'art. 19, comma 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, in particolare l'Autorità:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- adotta il Piano Nazionale anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esercita vigilanza, controllo, poteri ispettivi e di ordinanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
- formula pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di cui alla legge n. 190/2012, secondo modalità che consentono la gestione l'analisi informatizzata dei medesimi;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce i criteri per la prevenzione della corruzione con riferimento alla rotazione e al cumulo di incarichi dei dirigenti pubblici;
- raccoglie i piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti;
- formula parere facoltativo su provvedimento di revoca del segretario comunale comunicato dal Prefetto;
- formula richiesta di riesame sul provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione;
- vigila e controlla sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico Poteri ispettivi e provvedimenti;
- formula pareri obbligatori in merito all'interpretazione delle disposizioni del d.lgs n. 39/2013;
- definisce criteri, linee guida e modelli per l'adozione di propri codici di comportamento da parte delle amministrazioni pubbliche;
- vigila sull'adozione e sullo stato di attuazione del codice di comportamento presso il settore pubblico;
- segnala eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti (vedi whistleblower);
- salvo che il fatto costituisca reato, applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;
- svolge attività di proposta al Prefetto competenze di adozione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il Prefetto

Ai sensi dell'art. 1 – comma 4 della Legge 190/2012, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel

rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore collaborano attivamente con il RPCT nell'azione complessiva di gestione del rischio, nel monitoraggio e controllo del Piano, nello svolgimento delle attività messe in campo in attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in esecuzione delle specifiche disposizioni della normativa in materia.

I Responsabili di Settore sono così individuati:

Settore	Referente
Settore 1 - Affari Generali	Zuppa Moreno
Settore 2 - Servizi Tecnici	Rinaldo Andrea
Settore 3 - Cultura e Turismo	Martucci Stefania
Settore 4 - Polizia Locale	Moro Cristina
Settore 5 - Servizi Finanziari	Stecca Caterina

5. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Come previsto dal PNA 2019, nell'ambito della strategia della prevenzione della corruzione, spetta agli organi di indirizzo fissare gli obiettivi strategici tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione. In questo modo il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 27.12.2021 sono stati fissati i seguenti obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione:

Obiettivi strategici

- a) Attivare misure adeguate allo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) Incrementare l'efficacia dell'azione di controllo in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici;
- c) Rafforzare la trasparenza dell'attività dell'ente.

Obiettivi operativi

- a) Garantire l'efficacia del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- b) Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione ed attuazione del PTPCT;
- c) Incrementare l'attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- d) Potenziare il collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e il PTPCT;
- e) Rafforzare le misure della "trasparenza" prevedendo ulteriori tipologie di pubblicazione dei dati, informazioni, documenti rispetto a quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013;
- f) Estendere ulteriormente le iniziative formative dirette a tutto il personale soprattutto in materia normativa di normativa anticorruzione e di PTPCT;
- g) Potenziare l'informatizzazione delle procedure di pubblicazione;
- h) Promuovere azioni di sensibilizzazione per il personale.

L'atto di indirizzo del Consiglio Comunale

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure la più larga condivisione possibile delle misure da parte degli organi di indirizzo.

In ordine al processo di adozione P.T.P.C.T., l'Autorità per quanto riguarda gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (Il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta) ha suggerito di coinvolgere il Consiglio Comunale facendo approvare a quest'ultimo un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C.T. mentre di far approvare il documento finale alla giunta comunale.

Tale suggerimento è stato fatto proprio con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 27.12.2021.

Con le seguenti linee generali di indirizzo il Consiglio Comunale ha fornito, sulla scorta della gestione del rischio già implementata presso il Comune nonché delle misure intraprese per il contrasto ai fenomeni corruttivi, specifiche indicazioni per la redazione del P.T.P.C.T. 2022-2024.

Con il provvedimento appena citato sono stati formulati i seguenti indirizzi:

- garantire che nel processo di adozione sia assicurato il massimo della partecipazione, sia degli stakeholder esterni, sia dai Responsabili di Settore e della struttura dell'Ente attraverso l'impegno a stimolare, con l'invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni;
- prevedere la declinazione degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, coordinandone le previsioni con i documenti di programmazione strategico-gestionale, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti di programmazione;
- premettere un'analisi sia del contesto esterno che illustri la condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione, sia del contesto interno, anche e soprattutto per quanto concerne il quadro delle funzioni e delle competenze, che illustri le condizioni organizzative, l'articolazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti dell'Ente coinvolti nell'attività di prevenzione, anche con l'individuazione dei referenti;
- individuare le attività che presentano più elevato rischio di corruzione in quelle già previste dalla legge n. 190/2012 e successivamente integrate dall'ANAC, anche mediante aggiornamento dei documenti vigenti ed adeguamento all'assetto dell'Ente;
- attuare il processo di gestione del rischio secondo metodologie e parametri che riprendano le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione;
- predisporre le misure di contrasto trasversali, oltre a quelle specifiche sopracitate;
- individuare azioni idonee a prevenire il rischio del conflitto di interesse, anche monitorando i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari di provvedimenti nell'ambito delle aree di rischio, ed a garantire il rispetto delle disposizioni in tema di incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi e di incarichi;
- disciplinare il flusso informativo verso il RPCT, al fine di incentivare sia i dipendenti, sia la collettività ad effettuare le segnalazioni di illecito, fermo restando il riconoscimento e le garanzie delle tutele poste dalla legge;
- confermare idonee forme di monitoraggio annuali volte alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e della loro efficacia, anche ai fini della individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure;
- consolidare le forme di coordinamento con il ciclo di gestione della performance e prevedere una relazione specifica tra RPCT e Nucleo di Valutazione;
- definire misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza che costituiranno apposita sezione del PTPCT, prevedendo le soluzioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di informazione previsti dalla normativa vigente, con chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni stessi, promuovendo maggiori livelli di trasparenza.

In particolare, dette misure organizzative consistono:

- nell'individuare un riferimento organizzativo flessibile ed intersettoriale con competenze informatiche, comunicazionali e giuridiche (quale un gruppo di lavoro, un'area funzionale, un coordinamento operativo, etc.) a supporto del RPCT;
- nel nominare i Responsabili di Settore, in ragione degli incarichi conferiti, quali Responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, assegnando loro il presidio di una o più sezioni- sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "Amministrazione trasparente", nonché i soggetti referenti nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente; fermo restando che occorre man-

tenere un parallelismo fra le scelte organizzative in materia di trasparenza e quelle relative alla tutela dei dati personali.

Ciclo della Performance

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della performance 2022-2024, vengono definiti quali obiettivi di performance da conseguire, gli obiettivi indicati nel PTPCT. Il raggiungimento di tali obiettivi dovrà essere oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del Piano della Performance per l'anno di riferimento.

Contestualmente all'attività di controllo espletata dall'NDV in merito al raggiungimento degli obiettivi da parte dei settori rimane ferma l'attività di monitoraggio del RPCT in materia di attuazione del PTPCT.

Aggiornamento del Piano 2022-2024

Per l'aggiornamento del Piano 2022-2024 oltre al coinvolgimento del Consiglio Comunale che si è espresso con l'adozione della deliberazione contenente la fissazione degli obiettivi strategici ed operativi nonché l'atto di indirizzo generale è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione sulla scorta del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.

Ai fini dell'aggiornamento del piano per il 2022 sono stati coinvolti i dipendenti del Comune, con trasmissione di specifica email in data 17 gennaio 2022, per metterli in condizione di presentare proposte e suggerimenti da recepire nel PTPCT 2022-2024. In esito alla consultazione del personale interno non sono pervenute osservazioni o suggerimenti.

Per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni, si è provveduto a pubblicare in data 5 gennaio 2022 un apposito avviso sul sito istituzionale con invito a formulare suggerimenti e proposte. In esito alla consultazione di cittadini e soggetti esterni non sono pervenute osservazioni, proposte o suggerimenti.

6. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Nell'allegato 1 al PNA 2019 sono contenute le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. In base a tali indicazioni si riportano di seguito le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) ANALISI DEL CONTESTO

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

1) MONITORAGGIO E RIESAME

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

A seguito dell'esperienza maturata si è ritenuto opportuno procedere ad una rivisitazione della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di garantire una maggiore adeguatezza nella rappresentazione delle informazioni rilevanti e di superare alcune criticità emerse in occasione dei monitoraggi effettuati.

Si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata operando delle modifiche alla matrice di mappatura dei processi degli uffici.

La metodologia si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact3", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio permette di acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, ecc.).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo

impatto: Rischio = Probabilità X Impatto:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita sulla scorta delle informazioni disponibili ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: bassa, media e alta.
2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, associazioni ecc.), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

IMPATTO	PROBABILITA'		
	BASSO	MEDIO	ALTO
BASSA	BASSO	MEDIO	MEDIO
MEDIA	MEDIO	MEDIO	ALTO
ALTA	MEDIO	ALTO	ALTO

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione. Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato, come peraltro specificamente indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, si è previsto che alle matrici di mappatura degli uffici fosse aggiunta una colonna ulteriore, all'interno della quale sono state inserite le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne verificare l'adeguatezza. Dalle giustificazioni addotte è stato possibile evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico. In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione, il PNA 2019 raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima. Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

7. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

7.1 IL CONTESTO CRIMINOLOGICO

Come ha fatto presente la Prefettura di Padova con nota prot. n. 877.2022 del 04/04/2022, fonte preziosa di elementi informativi è rappresentata dalle relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e consultabili nel sito internet della stessa DIA.

L'ultima relazione pubblicata è quella del secondo semestre 2020, periodo caratterizzato dal perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dalle severe misure che si sono rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio.

Dalla relazione emerge che le difficoltà finanziarie delle imprese, causate dalle limitazioni imposte alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quello commerciale, turistico-ricreativo e della ristorazione, potrebbero favorire l'attività delle organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per "aiutare" privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

Il quadro d'analisi complessivo che emerge dal suddetto documento trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia, Bruno Cherchi, il quale ha tra l'altro evidenziato come per la *"...criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti [...]"*. Ed in relazione alle attività di contrasto ha proseguito specificando che *"L'attività è tesa soprattutto all'individuazione di locali che, senza condotte violente, se non in via eccezionale, tendono a rafforzare la loro presenza nelle attività lecite del territorio [...]. In particolare, risulta necessario un adeguato controllo del territorio che consenta di individuare fin da subito eventuali criticità anche legate alla situazione di crisi economica in atto."*

Analizzando più nel dettaglio il fenomeno corruttivo, che spesso si presenta come conseguenza di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio, va detto che lo stesso risulta, nel contesto padovano, di scarsa rilevanza numerica.

I dati relativi all'anno 2021, forniti dalle Forze di Polizia territoriali, evidenziano che i più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione – malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblici, truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico, frode informatica, concussione, corruzione – sono, in ambito provinciale, pressoché inesistenti.

Ulteriori ipotesi di reato che potrebbero qualificarsi come sintomatiche di un tentativo di infiltrazione della malavita organizzata negli apparati amministrativi fanno comunque registrare numeri molto limitati: 27 sono le denunce per indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, 36 le ipotesi di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, 30 e 20 rispettivamente le denunce per abuso d'ufficio e rifiuto di atti d'ufficio.

I dati riportati dunque non farebbero, allo stato, emergere situazioni di particolare criticità; ciò non toglie che siano necessari un costante monitoraggio e l'adozione di misure organizzative

utili alla prevenzione di fatti corruttivi, oltre allo sviluppo di un'attenta attività di analisi mirata ad evitare possibili saldature tra componenti criminali e soggetti organici alla pubblica amministrazione.

7.2 IL CONTESTO RELAZIONALE

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti.

Occorre preliminarmente chiarire che l'ambito territoriale si riferisce al territorio del Comune di Montegrotto globalmente inteso come "territorio di riferimento".

Al fine di effettuare l'analisi del contesto esterno si è, in primo luogo, effettuata una verifica delle competenze istituzionali dell'Ente.

Dall'esame è emerso che i prevalenti ambiti di intervento dell'Ente verso l'esterno si possono identificare nei settori di attività come seguito elencati:

- Relazioni interistituzionali
- Urbanistica ed edilizia
- Anagrafe - Stato Civile
- Ragioneria
- Gestione del Patrimonio
- Ufficio espropri
- Tributi
- Lavori pubblici
- Ambiente
- Paesaggistica
- Manifestazioni ed eventi
- Servizi Sociali
- Sport
- Cultura
- Gare ed appalti
- Risorse Umane
- Polizia Locale

Dall'analisi dei sopra elencati settori è possibile individuare i soggetti che interagiscono con l'Ente;

- Amministrazioni Pubbliche Centrali
- Altri comuni
- Regione e Provincia
- Imprese affidatarie di lavori servizi o forniture
- Associazioni, Comitati ed altri soggetti privati
- Cittadini
- Professionisti, consulenti
- Società Partecipate
- Enti di previdenza
- Operatori economici
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- ANAC

- Imprese

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Ente e dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la "Matrice di analisi del contesto esterno" di cui all'Allegato n. 1, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Le risultanze delle valutazioni svolte hanno indotto ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno, di modo tale che gli Uffici possano imputare presuntivamente a ciascun processo del Comune un livello di rischio corruttivo con approssimazione verso l'alto.

8. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La mappatura dei processi 2022

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019 e dalla ricognizione effettuata anche con il confronto con altri enti.

In primo luogo, gli allegati al PTPCT n. 2, 3, 4 provvedono ad una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso "un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera".

Più nello specifico deve essere precisato che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... 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 aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

In sintesi, il nuovo PNA individua il fulcro principale dell'esame nel processo.

Per il PTPCT 2022-2024 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (confermate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici del Comune come risultanti dall'attuale assetto organizzativo.

In merito, quest'ultimo documento precisa che il fine perseguito attraverso l'attività di identificazione dei processi "è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase", suggerendo di "aggregare" tali risultati nelle cosiddette "Aree di rischio". L'inquadramento dei processi in tali ambiti costituisce attività funzionale alla individuazione di quelli già in astratto rischiosi e, pertanto, da verificarsi con particolare attenzione in sede di analisi, ponderazione e trattamento del rischio corruttivo.

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente. In armonia con quanto prescritto dal PNA, dunque, una parte dei processi preventivamente identificati è stata "collocata" all'interno delle aree di rischio generali, mentre per le restanti attività si è ritenuto opportuno classificarle all'interno di una categoria onnicomprensiva denominata "Area di rischio specifica", in cui sono stati ricompresi i processi che descrivono l'esercizio di funzioni peculiari del Comune.

L'analisi del rischio, infine, è stata effettuata nel rispetto del principio di gestibilità aggregando più procedimenti in un unico processo, anche con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli uffici.

La base di partenza è stata, da un lato, l'attività di ricognizione effettuata dagli uffici nell'ambito del precedente PTPCT, dall'altro quella svolta in concomitanza del monitoraggio sul PTPCT 2021.

Tirate sulla base delle singole esigenze le matrici di mappatura contengono all'allegato 3 informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione del Settore, del nominativo responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio) e all'allegato 4 le informazioni relative allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "*Mappatura processi*" è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- Settore;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l'insieme di operazioni, necessarie ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'Ufficio;

- responsabilità del processo.

9. IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità.

Sono stati altresì individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 6, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGETTAZIONE DELLE MISURE

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel PTPCT 2022-2024 è stata inserita una colonna all'interno della quale è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

In caso di rischio basso il collegamento della misura con i processi è stato effettuato con le sole misure generali

Nell'ipotesi in cui non sia specificamente individuata una misura generale si presume comunque l'applicazione generalizzata e trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso dell'amministrazione delle misure di carattere generale, si rinvia alla Parte II.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura degli Uffici ne contengono un numero significativo, sulla base del principio che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Nelle ipotesi in cui dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari a "alto" è stato previsto di indicarne almeno una, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione. La misura va individuata facendo riferimento all'evento rischioso enucleato.

L'attività di revisione delle mappature condotta, inoltre, ha interessato anche la "qualità" delle misure preventive, nel senso di verificarne fra idoneità a neutralizzare i fattori abilitanti degli eventi a rischio descritti all'interno delle schede.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e garantire che fossero opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, riportata nella scheda anche la tipologia di misure specifiche applicate nonché:

- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura., In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere. L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore target: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni Settore dell'Amministrazione si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui all'Allegato 4 I PTPCT devono essere improntati, sia in fase di mappatura dei processi, che in fase di individuazione dei comportamenti potenzialmente a rischio, a caratteristiche di estrema completezza e analiticità. Una tale impostazione, che mira ad analizzare in ogni sua parte l'attività amministrativa svolta, ha, di contro, comportato un'eccessiva frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico. Di conseguenza si è proceduto ad un'attenta ricognizione e analisi delle misure di carattere specifico; tale operazione è apparsa indispensabile anche al fine di verificarne il raggiungimento, da parte del responsabile dell'ufficio, in termini di Performance individuale.

È stata poi dedicata una particolare attenzione alla definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura, specialmente nei casi in cui, con riferimento a misure di natura analoga, figuravano indicatori di attuazione non perfettamente coincidenti, o connotati da diverse terminologie, introducendo, laddove necessario, alcuni interventi migliorativi. Sono stati poi individuati i corrispondenti valori target.

Si è proceduto, quindi, a redigere l'allegato 5 che contiene le misure di prevenzione di carattere specifico relative agli Uffici.

PARTE SECONDA

11. LE MISURE GENERALI

Premessa

Nella parte seconda del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Incarichi extra-istituzionali	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M07
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione del personale	M10
Patti di integrità e di legalità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Misure antiriciclaggio	M13
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M14
Sistema dei controlli interni	M15

M01 Trasparenza

Fonti normative e atti generali di indirizzo

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Art. 9 Codice di comportamento aziendale;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Prime linee guida recanti, indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificate dal D.Lgs. n. 97/2016 (delibera ANAC n.1310/2016);
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 (determinazione ANAC 1309/2016);
- Circolare n.2/2017 – Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (delibera ANAC n. 1134/2017);
- Aggiornamento 2017 al PNA
- Aggiornamento 2018 al PNA;
- PNA 2019

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "*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.

Le disposizioni delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza rappresenta un contenuto indefettibile del PTPCT. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetti della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 97/2016, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come apposita "*sezione*". Quest'ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasparenza e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29/11/2021 sono state adottate le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 che in materia di trasparenza prevedono:

- nominare i Responsabili di Settore, in ragione degli incarichi conferiti, quali Responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, assegnando loro il presidio di una o più se-

zioni- sottosezioni della pagina del Sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, nonché i soggetti referenti nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nell’*atto organizzativo in materia di trasparenza*” (allegato 6) al presente piano in cui viene stabilita l’organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno dell’ente l’individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché le ulteriori tipologie di atti, dati ed informazioni soggette a pubblicazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni da porre in essere sono indicate nell'apposito "atto organizzativo in materia di trasparenza" allegato 6 al PTPCT	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore e incaricati della pubblicazione, secondo le indicazioni dell'atto organizzativo allegato 6 PTPCT
Tempistica di attuazione	secondo le indicazioni dell'atto organizzativo

Azione - 2	
Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti in materia di pubblicazione. Con questa azione si prevede l'espletamento di due monitoraggi da parte del RPCT con la redazione di apposita reportistica. I monitoraggi dovranno riguardare tutti gli obblighi di pubblicazione	
Soggetti responsabili	RPCT
Tempistica di attuazione	Semestrale
Indicatore	N. monitoraggi: 2

Azione - 3	
Aggiornamento registro degli accessi. I Responsabile di Settore provvedono tempestivamente all'inserimento nel gestionale specifico dei dati e delle informazioni relative alle richieste di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato)	
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	Tempestiva
Indicatore di monitoraggio	Pubblicazione informazioni sugli accessi / numero complessivo accessi: 100%

M02**Codice di comportamento dei dipendenti**

Fonti normative e atti generali di indirizzo

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione di G.C. n 89 del 05.06.2021
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

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, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. 62/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Tribano ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 05.06.2021

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento del Comune di Tribano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 05.06.2021.	
Soggetti tenuti all'osservanza dei codici	Responsabile di Settore, i dipendenti, i collaboratori e consulenti del Comune, sono tenuti al rigoroso rispetto dei doveri previsti dal Codice di Comportamento
Tempistica di attuazione	Secondo quanto previsto dai Codici

Azione - 2	
Monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste dai Codici di comportamento. I Responsabili di Settore provvedono a verifiche semestrali.	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	Semestrale – trasmissione report al RPCT entro il mese successivo alla scadenza del semestre
Indicatore di monitoraggio:	N. minimo di verifiche da effettuare: 10 (cinque per semestre)

Azione - 3	
Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice e dei loro aggiornamenti
Indicatori di monitoraggio	Avvenuta pubblicazione degli aggiornamenti dei codici: ON / OFF

Azione - 4	
Il Responsabile del Servizio Risorse Umane trasmette una relazione semestrale al RPCT indicando il numero di segnalazioni pervenute, i procedimenti attivati su segnalazione o d'ufficio, e i relativi esiti.	
Soggetti responsabili	Responsabile Risorse Umane
Tempistica di attuazione	Entro il 31/05/2022 per l'anno 2022. Entro il 31/07/2022 per il 1° semestre 2022.
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta comunicazione relazioni semestrali – ON/OFF
M03	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
Fonti normative e atti generali di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 bis L. 241/1990; • Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; • D.P.R. 62/2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) • Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 • Aggiornamento 2017 PNA • Aggiornamento 2018 PNA • PNA 2019 • Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (delibera ANAC n. 494 del 05/06/2019) 	

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'amministrazione.

3) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale da parte del personale dipendente:

1. acquisizione e conservazione nel fascicolo del dipendente delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione da parte del Responsabile di Settore competente, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
4. l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale è prevista dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
5. l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Responsabili di Settore è previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento.
6. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

4) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale da parte di consulenti:

1. predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
2. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
3. aggiornamento, con cadenza periodica da definire dal Responsabile del Settore interessato (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
4. previsione di un dovere dell'interessato da inserire nel contratto di collaborazione di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
5. soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (organo conferente l'incarico);
6. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
7. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle

- dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
8. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
 9. controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53 co. 14, D.Lgs. 165/2001.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	
Soggetti responsabili	Responsabile Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio: - Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale. - Inserimento nel fascicolo personale del dipendente
Indicatore di monitoraggio	Numero di informative rilasciate / numero assunzioni o assegnazioni all'ufficio verificatesi: 100%

Azione - 2	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	Prima di assumere le funzioni; in ogni caso, almeno annualmente entro il 31/12
Indicatore di monitoraggio	Numero comunicazioni effettuate / numero soggetti tenuti all'adempimento: 100%

Azione - 3	
E' previsto l'obbligo a carico dei Responsabili di Settore nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto finanziamenti o assicurazioni per conto dell'Amministrazione	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei Responsabili di Settore di non aver stipulato contratti a titolo privato come da descrizione dell'azione / numero di Responsabile di Settore: 100%

Azione - 4	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore e Segretario Comunale
Tempistica di attuazione	Al verificarsi delle situazioni – L'informativa va trasmessa dai Responsabili di Settore al Segretario Comunale. Mentre per quanto riguarda il Segretario Comunale l'informativa va trasmessa al Sindaco. Acquisizione al protocollo comunale e inserimento nel fascicolo del funzionario

Azione - 5	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale. Rilascio da parte dei responsabili dei procedimenti dell'analoga attestazione da allegare agli atti del procedimento con acquisizione al protocollo comunale.	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore e dipendenti comunali
Tempistica di attuazione	2022-2024
Indicatore di monitoraggio	Verifiche per ciascun procedimento sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa del rilascio della dichiarazione: 100%

Azione - 6	
Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	
Soggetti tenuti all'adempimento	Dipendenti, responsabili del procedimento
Tempistica	- Acquisizione della dichiarazione prima dell'assegnazione all'ufficio o prima della nomina a RUP – Acquisizione al protocollo comunale e conservazione nel fascicolo personale del dipendente - monitoraggio della situazione, con cadenza triennale, con acquisizione di nuova dichiarazione – Acquisizione al protocollo comunale e conservazione nel fascicolo personale del dipendente
Soggetto Responsabile	Responsabile di Area

Azione - 7	
Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi a fini del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione tramite acquisizione di apposite dichiarazioni da rilasciare da parte dell'interessato	
Soggetti tenuti all'adempimento	Soggetto incaricato della consulenza e collaborazione
Tempistica	Prima della formalizzazione dell'incarico

Azione - 8	
Monitoraggio sull'attuazione dell'azione 7 e dell'azione 8	
Soggetti responsabili	RPCT
Indicatori di monitoraggio	Anno 2022 – verifiche n. 6

M04 Incarichi extra-istituzionali

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001;
- art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019

Descrizione della misura

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e procedurali che tengono conto della specifica professionalità e del principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 aggiungendo ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53 co. 5 e 7).

In materia di incarichi extra-istituzionali si richiama l'intesa nella Conferenza Unificata del 24/07/2013.

Il Comune di Montegrotto ha disciplinato in maniera esaustiva gli incarichi extra-istituzionali con il Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 30 del 27.03.2001 e ss.mm.ii. A quella sede si rinvia pertanto per la disciplina in materia di procedimento, competenze, divieti, sanzioni.

Nell'ambito dell'istruttoria relativamente al rilascio dell'autorizzazione si dovrà valutare al di là delle attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di opportunità personali che potrebbero avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali/ordinarie da parte del dipendente.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Trasmissione semestrale al Responsabile della prevenzione dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	Il Responsabile di Servizio trasmette il report entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta trasmissione relazione semestrale: ON / OFF
M05	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
Fonti normative e atti generali di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> • Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) • Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 • Aggiornamento 2017 PNA • Aggiornamento 2018 PNA • PNA 2019 	

Descrizione della misura

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.2, del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art.

19 del D.Lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, cui si rinvia.

Procedura da osservare

Ai fini del conferimento degli incarichi dovrà essere osservata la seguente procedura:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- verifica delle dichiarazioni entro il termine di 10 gg. dal rilascio delle dichiarazioni stesse;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo delle verifiche;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico ai sensi art. 14 D.Lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi art. 20 comma 3 D.Lgs. 39/2013.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.	
Soggetti tenuti all'adempimento	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	- Prima del conferimento dell'incarico. - Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità
Soggetto responsabile del procedimento	Responsabile servizio risorse umane
Indicatore di monitoraggio	Verifiche da parte del RPCT sull'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni in ordine agli incarichi conferiti: 20%

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • Per le dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico, la pubblicazione dovrà essere contestuale alla nomina • Per la dichiarazione annuale: entro il 15 gennaio di ciascun anno.
Indicatore di monitoraggio	Numero pubblicazioni effettuate / numero dichiarazioni sostitutive rilasciate: 100%

Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti tenuti all'adempimento	Responsabile di Settore e Segretario comunale
Tempistica di attuazione	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità

Azione - 4	
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione
Tempistica di attuazione	2022
Target: numero minimo di controlli	n. 3
Indicatore di monitoraggio	Effettuazione del 100% delle verifiche programmate

Azione - 5	
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione
Tempistica di attuazione	2022
Target numero minimo di controlli	n. 3
Indicatore di monitoraggio	Effettuazione del 100% delle verifiche programmate

M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
------------	---

Fonti normative e atti generali di indirizzo

- Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019

Descrizione della misura

L'art. 1, co. 42, lett. l), della Legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16 ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali, v. DPR 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e DPR 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banda d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29 bis).

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. Così i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti passivi possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso, il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche

amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co.6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli del Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019).

Attuazione della misura

Azione – 1	
Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	
Soggetti tenuti all'adempimento	Responsabili di settore, RUP
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive nelle procedure di scelta del contraente in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa per i procedimenti pertinenti estratti: 100%

Azione – 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Numero di clausole inserite / Numero contratti stipulati: 100%

Azione – 3	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	2022

Azione – 4	
Il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Questo al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (v. paragrafo 9.4 Aggiornamento 2018 PNA)	
Soggetti responsabili	Responsabile Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Numero di dichiarazioni rilasciate / Numero di cessazioni del servizio: 100%

Azione – 5	
Il Comune non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente provvede a segnalarlo all'ANAC, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente	
Soggetti responsabili	RPCT
Tempistica di attuazione	entro 3 gg dall'avvenuta conoscenza della violazione

M07**Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici****Fonti normative e atti generali di indirizzo**

- art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
- PNA 2019

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione delle dichiarazioni al protocollo comunale. Inserimento e conservazione della documentazione nel fascicolo delle pratiche	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore competente alla formazione della commissione
Tempistica di attuazione	Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione.
Processi interessati	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Indicatore di monitoraggio	Numero dichiarazioni acquisite/Numero componenti commissione nominate 100,00%

Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale. Inserimento e consultazione nel fascicolo personale del dipendente	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	All'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie
Indicatore di monitoraggio	Numero di clausole inserite / Numero contratti stipulati: 100%

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Tempestivamente
Processi interessati	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
-------------------	--

Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.	
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione
Tempistica di attuazione	2022
Processi interessati	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Target: numero minimo di verifiche	n. 5
Indicatore di monitoraggio	N. verifiche effettuate /N. verifiche programmate 100,00%

Azione - 5

Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione
Tempistica di attuazione	2022
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie
Target: numero minimo di verifiche	n. 5
Indicatore di monitoraggio	N. verifiche effettuate /N. verifiche programmate 100,00%

Azione - 6

Il Responsabile di Settore competente procede ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese in materia di procedimenti penali	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	2022
Target	10% delle dichiarazioni rilasciate
Indicatore di monitoraggio	Numero di dichiarazioni controllate / Numero dichiarazioni programmate: 100%

M08	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
<p>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; • art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) • Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 • Aggiornamento 2017 PNA • Aggiornamento 2018 PNA • PNA 2019 	

Descrizione della misura

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012 – art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l’attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. È comunque necessario che il PTPCT chiarisca sempre qual è l’atto a cui si rinvia. Il compito di vigilare sull’attuazione della misura è il RPCT.

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella Legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall’istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all’art. 16, co. 1, lett. 1-quarter, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede. Infatti, la rotazione “*del personale nei casi di avvio del procedimento penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

La rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore.

In tale direzione va anche l’esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

In caso di impossibilità di adottare la misura della rotazione i Responsabili di Settori adottano misure alternative a quelle di seguito riportate:

- “rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- assunzione da parte del Responsabile di Settore di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischio di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- 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;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)”.

La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1. quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L'ANAC con deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dalla rt. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Assunzione da del Responsabile di Servizio di provvedimenti di rotazione ovvero di misure alternative in relazione all'impossibilità di effettuare la rotazione dei dipendenti	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	Rotazione ovvero assunzione formale atto che individui le misure alternative alla rotazione dei dipendenti interessati entro il 30/06/2022 Trasmissione ai dipendenti entro il 15/07/2022 Comunicazione di avvenuta assunzione delle misure al RPCT entro il 31/07/2022

Azione - 2	
Viene previsto l'obbligo dei dipendenti e dei Responsabili di Settore di informare tempestivamente il RPCT qualora apprendano la loro iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. relativamente ai reati meglio indicati nella parte descrittiva della misura	
Soggetti responsabili	Dipendenti, Responsabile di Settore
Tempistica	2022

Azione - 3	
Previsione disciplina della rotazione straordinaria del personale. Al fine di stabilire la procedura della rotazione straordinaria del personale si stabilisce di inserire nel regolamento la disciplina in materia di ordinamento di uffici e servizi	
Soggetti responsabili	Responsabile del Servizio Risorse Umane
Tempistica	Predisposizione schema da parte Responsabile del Settore entro il 31/05/2022 Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 30/06/2021

M09 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 ;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019
- Legge n.179/2017

Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata all'ANAC, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC informa successivamente il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Recentemente è intervenuta in materia la Legge n.179/2017 la quale prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa

documentazione. Le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni devono essere conformi a tali linee guida.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda le segnalazioni dei soggetti esterni queste potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che è pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo: protocollo@pec.montegrotto.org
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione Piazza Roma 1 – 35036 Montegrotto Terme (PD)

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attivazione di un apposito gestionale cloud per la trasmissione delle segnalazioni da parte del personale dipendente	
Soggetti responsabili	Responsabile del Settore Affari Generali
Tempistica di attuazione	15/06/2022
Indicatore di monitoraggio	ON/OFF

M10 Formazione del personale

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- Art.7 D.Lgs. 165/2001
- DPR 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- 2019 PNA

Descrizione della misura

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

La Legge 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. B e c).

Gli RPCT, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con il responsabile delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Con il PNA 2019 sono state formulate alcune indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione:

- strutturare la formazione su due livelli:
 - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
 - uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili dei Settori e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di casi concreti fa emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di costruzione dei PTPCT e delle connesse relazioni annuali, ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei

- processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in *house*.

Attuazione della misura

Azione - 1

Ai fini dell'attuazione della misura si stabilisce di predisporre il Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione. Il Piano deve contenere iniziative di formazione all'interno dei seguenti ambiti:

1. (M10a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, e dai Codici di comportamento del personale dipendente
- normativa anticorruzione e trasparenza

2. (M10b) Formazione di livello specifico rivolta al RPCT Responsabili di settore e al personale che opera nelle aree con processi classificati a rischio medio e alto in relazione a:

- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici;
- misure antiriciclaggio;
- gestione del rischio/fasi di costruzione del PTPC;
- normativa penale in materia di anticorruzione;
- inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- approfondimenti su tematiche settoriali.

Per quanto riguarda i formatori dovranno essere scelti fra il personale interno ed esperti esterni.

Per l'organizzazione dei momenti formativi il RPCT si avvarrà del Servizio Risorse Umane.

Come per gli anni precedenti dovrà essere favorita l'organizzazione di incontri estesa altresì al personale di altri enti al fine di conseguire le economie di scala.

Soggetto responsabile della predisposizione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica per la redazione del Piano	31/05/2022
Indicatore di monitoraggio	Almeno 3 incontri per almeno 3 ore per l'anno 2022

M11 Patti di integrità e di legalità

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- art.1, comma 17, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- PNA 2019

Descrizione della misura

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (crf. Cons. St. sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della Legge 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: *“le stazioni appaltanti possono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non

discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

Il Comune di Montegrotto Terme (PD) con deliberazione di Giunta Comunale n 29 del 24/02/2015 ha aderito al protocollo di legalità firmato dalle Prefetture del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI entrato in vigore il 23 luglio 2014.

Poiché il protocollo aveva una durata triennale lo stesso risulta allo stato inefficace. Si prevede pertanto l'impegno di aderire al nuovo protocollo.

Attuazione della misura

Azione – 1	
L'Ente si impegna a aderire al nuovo protocollo di legalità con la Prefettura del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI	
Soggetti tenuti all'attuazione del protocollo	Responsabile di Settore Affari Generali
Tempistica di attuazione	31/05/2022
Indicatore di monitoraggio	Affidamento di lavori, servizi e forniture

M12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Aggiornamento 2017 PNA
- Aggiornamento 2018 PNA
- 2019 PNA

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Attuazione della misura

Azione – 1	
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale .	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta predisposizione reportistica: ON/OFF

Azione - 2	
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale	
Soggetti responsabili	Responsabile di Settore
Tempistica di attuazione	2022 entro trenta giorni dalla scadenza del termine fissato per la reportistica
Indicatore di monitoraggio	Avvenuta pubblicazione dei risultati del monitoraggio: ON / OFF
M14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
Fonti normative e atti generali di indirizzo: <ul style="list-style-type: none"> • art. 1, commi 9, L. 190/2012 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) • Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 • Aggiornamento 2017 PNA • Aggiornamento 2018 PNA • PNA 2019 	

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Con questa misura si stabilisce pertanto che le varie fasi procedurali siano affidate a più soggetti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Attuazione della misura

Azione – 1	
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile di settore dovrà come regola attribuire a un proprio collaboratore la responsabilità del procedimento. I procedimenti per i quali non sia possibile porre in essere la distinzione fra responsabile del procedimento e l'organo competente dell'assunzione dell'atto finale dovranno essere comunicati al R.P.C.T.	
Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2022
Indicatore di monitoraggio	Numero di incarichi di responsabili di procedimento attribuiti / Numero di procedimenti avviati: 95%

Azione - 2	
Monitoraggio sull'attuazione dell'azione 1	
Soggetti responsabili	RPCT
Tempistica di attuazione	2022
Target	Verifiche da effettuare n. 10
Indicatore di monitoraggio	Numero verifiche effettuate/Numero verifiche programmate_ 100%

M14 Misure antiriciclaggio

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- D.Lgs. 21/11/2017 n. 231, D.Lgs. 25/03/2017 n. 90
- Delibera G.C. n. 24 del 29.05.2020

Descrizione della misura

La normativa antiriciclaggio ha l'obiettivo di contrastare la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP.AA.

Al tal fine ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 231 del 21/11/2007 costituiscono "riciclaggio", se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni:

1. la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività o sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
2. l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
3. l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
4. la partecipazione ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbano costituire un elemento delle azioni di cui ai punti più sopra citati possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

Per "finanziamento del terrorismo" s'intende, invece, qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione in qualunque modo realizzate, di fondi o di risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP. AA.

Il D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE ha ne reca misure di esecuzione" ridefinisce, ai sensi dell'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicate: - procedimento finalizzato all'adozione di provvedimenti di autorizzazioni o concessioni; - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti

pubblici; - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Attuazione della misura

Azione – 1	
Con la presente azione si intende fissare disposizioni organizzative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo adottando una specifica deliberazione di Giunta Comunale	
Soggetti responsabili	RPCT
Tempistica di attuazione	30/06/2022
Indicatore di monitoraggio	ON/OFF

Azione - 2	
In merito alla misura di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo viene previsto un momento di formazione per i Responsabile di Settore e i responsabili di procedimenti interessati	
Soggetti responsabili	RPCT
Tempistica di attuazione	2022
Target	1 ora di formazione
Indicatore di monitoraggio	Espletamento ore di formazione programmate: ON / OFF

M14	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
<p>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.Lgs 39/2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); • Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 • Aggiornamento 2017 PNA • Aggiornamento 2018 PNA • PNA 2019 	

Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) d.Lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. Da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

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

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per la predisposizione e attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificano casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune di Tribano.

Attuazione della misura

Azione – 1	
Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza. Il Responsabile dell'Area Ragioneria provvederà a trasmettere apposito referto semestrale in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione	
Soggetti responsabili	Responsabile dell'Area Ragioneria
Tempistica di attuazione	2022
Target	2 referti – il primo entro il 31/07/2022 per il 1° semestre 2022; il secondo entro il 31/01/2023 per il secondo semestre 2022
Indicatore di monitoraggio	Trasmissione referti al RPCT nel termine previsto: ON / OFF

M15 Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

In attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), sono state introdotte per gli enti locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

Per il Comune di Montegrotto Terme i controlli interni da attivare sono: il controllo successivo di regolarità amministrativa, il controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri finanziari, nonché il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.

In riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa si stabilisce che vengano recepite nel programma relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa 2022 le indicazioni contenute nel presente piano in merito al controllo di determinati processi come riportato nel presente Piano.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di *"integrazione organizzativa"*, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

PARTE TERZA

12. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME “WORK IN PROGRESS”

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione. In tale direzione, poiché il PTPCT costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si prevedono per l'anno 2022 i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano:

Analisi e rivalutazione del rischio per tutti processi di attività dell'Ente (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2022)

L'analisi del rischio dei processi dell'Ente anche se già effettuato deve essere sottoposto a nuove verifiche. Si tratta infatti di valutazioni dinamiche che tengono conto di parametri che con il tempo possono cambiare.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi, di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento e individuazione degli indicatori di monitoraggio, deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun Responsabile di Area, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso.

La relazione in merito alle ricognizioni, analisi e proposte da parte dei Responsabili del Area dovranno essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2022. A tal fine i Responsabile di Settore seguiranno la metodologia stabilita dall'allegato 1 al PNA 2019.

Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2022)

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche nonché a valorizzare le misure già attuate nell'Ente. Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabile di Settore sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

La relazione che individua nuove misure o propone le modifiche di misure già assunte deve essere trasmessa dai Responsabile di Settore al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2022. A tale fine i Responsabile di Settore seguiranno la metodologia stabilita dall'allegato 1 del PNA 2019.

Gestione delle segnalazioni da parte di soggetti esterni

In caso di segnalazione il RPCT si avvale di norma, per l'espletamento dell'istruttoria, di un Responsabile di Settore che non sia intervenuto nel procedimento o nei fatti segnalati. A tal fine il Responsabile di Settore entro il termine fissato dal RPCT, acquisita la necessaria documentazione ed espletate le verifiche del caso, trasmette apposita relazione. L'RPCT si avvale altresì per le verifiche del caso anche del corpo di Polizia Locale. Il RPCT assume le eventuali iniziative di competenza nel termine di 120 giorni dal ricevimento delle segnalazioni.

13. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Settore relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso i *report* del RPCT nonché in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tal fine il RPCT entro il mese di maggio pianifica l'attività di monitoraggio con l'adozione di un apposito piano che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto di monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

Nella predisposizione delle verifiche da effettuare il RPCT dovrà concentrare l'azione di monitoraggio soprattutto sui processi/attività maggiormente a rischio, includendo nel monitoraggio i processi/attività non verificate negli anni precedenti. La scelta dovrà essere motivata in sede di piano.

I Responsabili di Settore e i dipendenti hanno il dovere di fornire al RPCT il supporto necessario per l'espletamento dell'attività di monitoraggio.

14. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

Il monitoraggio delle misure non deve limitarsi alla sola attuazione delle stesse ma deve contemplare anche una valutazione delle loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività";

Spetta al RPCT valutare, sulla scorta delle valutazioni e proposte dei Responsabili di Settore di cui al precedente punto 13, l'inidoneità delle misure. A tale scopo il RPCT potrà avvalersi del NdV.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione; una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

I Responsabili di Settore qualora una o più misure si rivelino non idonee "a prevenire il rischio" lo comunicano al RPCT perché assuma le opportune e necessarie determinazioni.

15. RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPC, deve essere

organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo.

Annualmente, entro il mese di novembre, si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Nell'attività di riesame vengono coinvolti oltre il RPCT, il Responsabile di Settore.

16. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi dei processi di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organi politici etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In sede di conferenza del Responsabile di Settore verranno definite le attività di comunicazione fra il Responsabile di Settore e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi.

Mentre la definizione delle attività di comunicazione fra il RPCT e gli organi di indirizzo politico nonché le modalità di coinvolgimento di cittadini e associazioni verrà concordata tra RPCT e Sindaco.

Azione – 1	
Attività di consultazione e comunicazione fra RPCT e Responsabile di Settore	
Tempistica di attuazione	semestrale
Modalità	Conferenza del Responsabile di Settore
Contenuti	Monitoraggio sulle misure e sulla sostenibilità /funzionalità del sistema

Azione – 2	
Attività di consultazione e comunicazione fra RPCT e Organi politici nonché con i soggetti esterni	
Tempistica di attuazione	semestrale
Modalità	In sede di Giunta Comunale per gli organi politici. Tramite sito istituzionale per i soggetti esterni
Contenuti	Monitoraggio sulle misure e funzionalità del sistema

L'attività di consultazione e comunicazione deve assicurare:

- che le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise
- che sia fornita una risposta ad ogni contributo
- che siano accolte le proposte qualora producano miglioramenti.

17. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I Responsabili di Settore, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico dei Responsabili di Settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Settore.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che **“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”**.

Con particolare riferimento ai Responsabili di Settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

* * * * *

Allegati:

- 1 – Matrice di analisi del contesto esterno**
- 2 – Tabella aree di rischio**
- 3 – Descrizione dei processi**
- 4 – Tabella Ponderazione del Rischio**
- 5 – Tabella misure specifiche**
- 6 – Atto di organizzazione trasparenza**