

**Comune di ARCADE**

*Provincia di Treviso*

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

*Confermato da PIAO 2024-2026*

## **1. PREMESSA**

### **1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT, approvato dall'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione comunale, su proposta del Responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per individuare soluzioni efficaci ed efficienti.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 1064/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad ora, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, tra cui anche il Piano della prevenzione della corruzione e la trasparenza. Con apposito D.P.R. saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai Piani e Programmi assorbiti nel nuovo PIAO, il cui termine di approvazione è stato differito per l'anno 2022 al 30/04/2022 (D.L. n. 228/2021 "milleproroghe"). Il D.M. in corso di adozione prevede che in caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio, l'approvazione del PIAO è differito di 30 giorni e, in sede di prima applicazione, di 120 giorni dall'approvazione del Bilancio. L'adozione del PIAO è obbligatoria per le sole pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti. Pertanto il Comune di Arcade non rientra nella fattispecie descritta.

### **1.2 Normativa di riferimento**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- g) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- h) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

### 1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (*maladministration*);

b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi, nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- come condotte penalmente rilevanti *ovvero*
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;

e) *Gestione del rischio*: attività per la riduzione del rischio;

f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un risultato destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### 1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in virtù di quanto previsto dall’articolo 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 4 del 06.02.2014, la Giunta Comunale di Arcade ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni annuali ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi. Da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28 aprile 2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, oltre che al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT dovrebbe innanzitutto coinvolgere il Consiglio Comunale che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP per il triennio di riferimento, è chiamato ad individuare specifici obiettivi strategici in materia di anticorruzione, poi ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Si rileva che Il DUP 2024-2026 non ha individuato degli obiettivi strategici specifici in materia di anticorruzione e di trasparenza.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione svolge un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a partecipare per le attività dei settori di rispettiva competenza. In generale secondo quanto previsto dall'articolo 8 del vigente codice di comportamento vige uno specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Arcade opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

- [Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia \(DIA\) di cui all'Articolo 109, comma 1, del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, riferita al 2^ semestre 2020.](#)
- [Relazione della Prefettura ai sensi dell'articolo 1 della L. 190/2012](#)
- [Notizie di stampa](#)

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti **fonti interne**:

- [Intervista al Comandante del Corpo Interprovinciale Postumia Romana](#)

La relazione predisposta dalla Direzione investigativa antimafia (DIA), di cui all'articolo 109, comma 1, del D.lgs. 159/2001, con riferimento al secondo semestre 2020, disponibile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>, evidenzia, come, in generale, il perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 ha accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano, originate dalle severe misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio. Delle difficoltà finanziarie dei cittadini e delle imprese si sono sicuramente approfittate le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva volta a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale.

La Relazione della DIA, come confermato anche dalla Prefettura di Treviso, consultata per l'acquisizione di elementi utili all'analisi del contesto esterno, evidenzia che la Provincia di Treviso non risulterebbe comunque caratterizzata da episodi di corruzione e da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, sebbene nel territorio provinciale siano state eseguite indagini riguardanti esponenti della criminalità organizzata calabrese che hanno portato a scoprire organizzazioni illecite dedite al riciclaggio e alla truffa. Si segnalano inoltre due casi preoccupanti verificatisi nel campo delle commesse pubbliche, nel corso del 2021 nel vicino Comune di Treviso, capoluogo di provincia.

Il primo: il recesso dell'Amministrazione Comunale di Treviso dal contratto per un valore di circa un milione di euro sottoscritto con un Consorzio Stabile, aggiudicatario dei lavori di ampliamento della scuola Primaria "Don Milani" a Treviso, in conseguenza all'informazione interdittiva antimafia emessa dal Prefetto di Treviso.

Il medesimo Consorzio Stabile risulta anche coinvolto nell'appalto della manutenzione delle aree verdi dell'Usl 2 di Asolo, per un importo più modesto, 150mila euro. In questo caso il Consorzio Stabile in questione non ha assunto il ruolo dell'appaltatore ma quello di impresa ausiliaria dell'aggiudicatario, prendendo il posto di un altro consorzio stabile di Bologna, a cui risulta collegato, colpito nel marzo 2021 da un'interdittiva antimafia firmata dalla prefettura bolognese.

La seconda misura interdittiva antimafia della Prefettura di Treviso è quella a carico di altro consorzio con sede a Treviso, collegato ai consorzi sopra menzionati. La rete societaria, riconducibile a una nota famiglia con legami mafiosi, è al centro delle indagini delle forze dell'ordine, che hanno già ricostruito rapporti, relazioni e interessi. Il gruppo è andato radicandosi nella città di Treviso, attraverso sedi e uffici, ma anche facendo partecipare al Consorzio, e quindi agli appalti, aziende trevigiane.

In relazione a quanto accaduto il Prefetto di Treviso invita tutti gli enti locali a trattare i grandi consorzi. Con prudenza: «Questi grandi soggetti sono pensati apposta per partecipare ad appalti in tutta Italia e nei settori più disparati. E le loro dimensioni possono consentire a qualcuno di mimetizzarsi».

Il capo della Dia di Treviso lancia inoltre l'allarme legato ai fondi del Recovery plan a cui i sodalizi criminali sono estremamente interessati: il pericolo non è costituito solo dai grandi cantieri ma anche dagli appalti di piccole dimensioni, affidati direttamente senza gara. La Guardia di Finanza segnala il fenomeno della nascita di tante nuove imprese, sia individuali che societarie, con frequenti modifiche della composizione societaria, della forma giuridica o dell'oggetto delle attività imprenditoriali, tutti segnali del possibile tentativo di creare soggetti economici "zombie" per intercettare i fondi statali in arrivo con il Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Per quanto riguarda la situazione specifica del territorio arcadese, il comandante dei Comuni aderenti alla Convenzione sottoscritta in data 18 ottobre 2010, istitutiva del Distretto di Polizia locale TV 2C, denominato della "Postumia Romana", di cui fa parte anche il Comune di Arcade, ha riferito che per quanto di sua conoscenza nel territorio comunale non si sono verificati episodi di corruzione o infiltrazione mafiosa, ma solo casi di criminalità ordinaria. Anche la cronaca locale non evidenzia casi di corruzione o infiltrazione mafiosa nel territorio del Comune di Arcade e dei Comuni limitrofi.

È da segnalare in ogni caso l'impegno del Comune di Arcade per garantire l'ordinata e pacifica convivenza civile, la qualità della vita urbana e la sicurezza dei cittadini. Finalità perseguita fin dal 2008 attraverso l'adesione al servizio integrato di videosorveglianza proposto dal Consorzio Priula, mediante stipula di apposita convenzione. Successivamente nel 2018 è stato approvato dal Consiglio Comunale apposito Regolamento per la gestione dei sistemi di Videosorveglianza, stante la rilevanza della materia dell'installazione di impianti di videosorveglianza in luoghi aperti al pubblico, ai fini della normativa sulla protezione dei dati personali.

A fine 2020 il Comune di Arcade ha inoltre comunicato formalmente la propria disponibilità ad aderire al rinnovo del protocollo d'intesa territoriale in tema di "Controllo di vicinato" tra la Prefettura di Treviso e i Comuni della Provincia di Treviso, allo scopo di prevenire la micro-criminalità e creare una rete di solidarietà fra vicini con un progetto di sicurezza partecipata.

La presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'Amministrazione Comunale e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività:

- *è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 14/01/2022 al 21/01/2022, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Entro la scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.*

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione Comunale possa così riassumersi:

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
<i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	Basso – nessuna rilevanza nel processo di rilevazione rischi
<i>tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	Basso – nessuna rilevanza nel processo di rilevazione rischi
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Presenti, ma in misura esigua.</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Non risulta siano stati commessi</i>
<i>procedimenti disciplinari</i>	<i>Nessun procedimento disciplinare avviato</i>

Se dall'analisi del contesto esterno si rileva come il fenomeno della criminalità organizzata nel territorio non abbia un impatto rilevante, tuttavia l'attenzione deve rimanere alta (visti anche i recenti casi avvenuti in Provincia di Treviso che hanno interessato le amministrazioni comunali) specie nel settore degli appalti pubblici dove di norma è più frequente il rischio di eventi corruttivi.

## 2.2 Analisi del contesto interno

### 2.2.1 I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** coincidente con il Segretario Comunale, Pierfilippo Fattori, nominato con decreto del Sindaco n. 2 in data 19/01/2022: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili di Area**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001; collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti all'Ufficio di Segreteria Generale;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Fabrizio Amadio, nominato con decreto del Sindaco n. 7 in data 22.05.2019, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Arcade presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) **Nucleo di Valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione Comunale e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (articolo 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e articolo 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Per il triennio 2021/2023 è stato nominato quale componente esterno del Nucleo di valutazione monocratico del Comune di Arcade, il dr Susio Bruno, in possesso dei requisiti professionali richiesti ai sensi dell'art. 3 della disciplina del Nucleo di Valutazione, approvata con deliberazione Giunta Comunale n. 27 del 08-03-2018;

- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari:** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento, segnalano le situazioni di illecito al Responsabile PCT;
- i) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile PCT.
- l) **Struttura di controllo interno** realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione; in tale ottica si ipotizza di programmare riunioni periodiche del RPCT con i Responsabili di Area e i dipendenti, proprio per favorire la summenzionata collaborazione in materia di anticorruzione.

Il RPCT, inoltre, intende svolgere degli incontri formativi, alcuni a carattere generale, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente, e altri più specifici, a livello di singola Area o ufficio, con i dipendenti interessati.

Il RPCT, al fine di verificare la regolare applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, con particolare riferimento a quelle specifiche, programma nel secondo semestre dell'anno una riunione con i Responsabili di Area.

## 2.2.2 La struttura organizzativa del Comune di Arcade

Nella struttura organizzativa del Comune di Arcade, sono attualmente presenti n. 11 dipendenti di cui n. 2 incaricati di Posizione Organizzativa, oltre al Segretario Generale.

Il Sindaco è anche Responsabile dell'Area I<sup>a</sup>. Il Comune di Arcade, infatti, avendo una dimensione demografica inferiore ai 5.000 abitanti, si è avvalso della facoltà, prevista dall'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388, di affidare incarichi di Responsabilità dei Servizi e degli Uffici a membri della Giunta Comunale, ai fini del contenimento della spesa pubblica.

L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	Area I: Servizi Amministrativi Demografici e Socio-Culturali	Presti Domenico (Sindaco)	Segreteria, Protocollo, Anagrafe, Servizi sociali, Biblioteca.
2	Area II: Servizi Finanzi e tributari	Favero Giovanna	Ragioneria, Tributi
3	Area IV: Servizi tecnici lavori pubblici-edilizia privata-urbanistica-tutela ambientale	Fabrizio Amadio	Urbanistica, attività produttive, Lavori Pubblici
4	Area Polizia Locale – Servizio associato Postumia-Romana	Comandante Corpo intercomunale Postumia romana – Barbara Ciambotti (dipendente del comune di Villorba)	Polizia Locale

Nel corso dell'anno 2023 non sono state effettuate assunzioni di personale mentre dal mese di aprile è cessato un agente di polizia locale - Categoria giuridica C1.

Rimane esternalizzato il Servizio Sportello per l'informazione, che risulta affidato fino al 16.02.2024 a ditta esterna;

Il Comune di Arcade gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare della Provincia di Treviso n. 22 del 17.06.2013 è stata istituita la Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso" e con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 03.07.2014 il Comune di Arcade ha deliberato di aderirvi, approvando la relativa Convenzione.
- con deliberazione consiliare n. 3 del 17.03.2016 è stata approvata la convenzione stipulata in data 21 dicembre 2015 e relativo regolamento per la gestione in forma associata del servizio di polizia locale degli enti appartenenti al Distretto denominato "della Postumia Romana". Con deliberazione consiliare n. 45 del 21.12.2020 è stato disposto il rinnovo di detta Convenzione per ulteriori cinque anni.
- con deliberazione consiliare n. 38 del 27-11-2018 è stato approvato lo schema di convenzione per la costituzione e l'attivazione da parte di B.I.M- Piave di un ufficio unico associato "*Sportello Unico Commercio*" ("*S.U.C.*") per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili (SUAP), successivamente sottoscritta.
- con deliberazione consiliare n. 7 del 29.01.2021 è stata approvata la convenzione proposta dal Consorzio B.I.M- Piave di Treviso per lo svolgimento in forma associata e in modalità telematica di procedure amministrative, intese all'accesso a servizi svolti da questo Comune di Arcade a favore di cittadini, professionisti ed imprese (Unipass), in continuità con la precedente convenzione sottoscritta nell'anno 2015;
- con deliberazione consiliare n. 32 del 05.10.2023 è stata approvata la nuova convenzione per il servizio associato di Segreteria Comunale, con i Comuni di Maserada sul Piave (Capofila) e di Nervesa della Battaglia.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28.12.2023 e al Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 47 del 28.12.2023 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2024.

### **2.2.3 Individuazione delle aree di rischio**

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

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

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



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

A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

B) Area: contratti pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti.

Infatti, ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente, spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti. La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'articolo 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali il Comune di Arcade, già ricadenti nell'Ambito Territoriale del Consiglio di Bacino Priula. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituito con convenzione dai rappresentanti dei 49 Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex articolo 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Arcade non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

## **2.2.4 Mappatura dei processi**

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

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

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

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

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

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha collaborato con i Responsabili di Area dell'Ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, è stato possibile enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni più evolute.

L'attività di revisione dei processi è programmata annualmente.

L'attività di **descrizione dettagliata dei processi**, che nel corso del 2020 è stata implementata con le aree di rischio: A) Acquisizione e gestione del personale, D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali, nonché la gran parte dei processi compresi nell'area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, è proseguita con la descrizione analitica di ulteriori processi. Nel dettaglio sono stati presi in considerazione i processi relativi alle ulteriori aree di rischio di seguito enunciate: B) Contratti pubblici e C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che hanno la responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Nel corso dell'anno corrente si cercherà di dare seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi mancanti, con l'obiettivo di giungere a concludere tale attività entro l'anno 2023.

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

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

- *risultanze della mappatura dei processi;*
- *valutazione della discrezionalità amministrativa e tecnica correlata ai singoli processi;*
- *incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;*
- *registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa del Comune di Arcade, nonché della scarsità di risorse disponibili allo scopo. Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", nel corso del corrente anno si cercherà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

### 3.2 Analisi del rischio

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

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

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

L'Ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio qualitativo, attribuendo a ciascun fattore abilitante e indicatore di esposizione al rischio un giudizio graduato, pervenendo alla concreta valutazione del rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

#### 3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

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

<b>FATTORE 1: ASSENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
<b>FATTORE 2: ASSENZA TRASPARENZA</b>

<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, vs. soggetti terzi?</b>
Si il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Si ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Si, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato in collaborazione con i Responsabili di Area, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in: BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

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

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

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

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

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
<b>INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
<b>INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

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

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

#### Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito un giudizio valutativo (BASSO-MEDIO-ALTO) alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del giudizio sintetico come specificato in precedenza si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

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

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

### 3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio, effettuata come descritto nel precedente paragrafo, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

I Responsabili di Area, coordinati dal RPCT, hanno ritenuto di:

- 1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **CRITICO e ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione;*
- 2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **CRITICO E ALTO**.*

La limitata presenza del RPCT all'interno dell'Ente e la "cronica" carenza di personale giustificano un inserimento di un numero limitato di misure specifiche secondo un criterio di sostenibilità.

Non sono stati individuati processi con un livello di rischio CRITICO.

## 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

#### **4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 7. Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

#### **4.2 Doveri di comportamento**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 16.01.2014 che, anche se non materialmente allegati al presente Piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

##### **4.3.1 Rotazione ordinaria del personale**

Pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenza che, in ragione delle ridotte dimensioni del Comune di Arcade e del numero limitato di persone operanti al suo interno, detta rotazione è praticamente irrealizzabile potendo causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini.

In ogni caso rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, si cercherà di implementare modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio, con meccanismi di condivisione delle fasi procedurali da parte di più soggetti.

##### **4.3.2 Rotazione straordinaria del personale**

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

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

#### **4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe



porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e dall'articolo 7 "Obbligo di astensione" del Codice di comportamento comunale.

#### **4.5 Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente**

Il Comune di Arcade ha adottato il Regolamento contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 15-05-2008.

Si programma l'attuazione nell'anno corrente delle seguenti misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi ex artt. 15, co. 2 del d.lgs. 33/2013 e 53, co. 14, del d.lgs. 165/2001, con riguardo all'attribuzione di incarichi a soggetti esterni:

- *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;*
- *rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*
- *previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*
- *individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni nell'organo conferente l'incarico, che deve inoltre provvedere alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Consulenti e collaboratori";*
- *audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;*

#### **4.6 Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti comunali**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale può comportare un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Come misura correttiva il Regolamento sugli uffici e servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 88 del 29.12.2010, all'articolo 47 in materia di conferimento/autorizzazione di incarichi rinvia alla disciplina dettata dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Si prevede che ai fini della gestione delle situazioni di conflitto di interessi, potenziali e reali venga acquisita al protocollo dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del dipendente, prima del conferimento dell'incarico.

Si prevedono inoltre le seguenti misure per agevolare la verifica di assenza di conflitto di interesse:

- *predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;*
- *previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*
- *chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai vertici amministrativi e politici;*
- *attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.*

#### **4.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'articolo 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Il Responsabile della gestione del personale provvede alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'articolo 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

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

#### **4.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*)**

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

-di inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti degli offerenti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- di disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### **4.9 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

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

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

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

#### **4.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima parziale verifica sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel corso del 2019 è stata individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permette l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (*pc, tablet, smartphone*) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Dall'home page del sito del Comune di Arcade, attraverso apposito link, è possibile collegarsi al sito [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it). Lo stesso link è presente anche in "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti/Piano anticorruzione".

La segnalazione di illeciti, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, può essere inoltrata direttamente all'Autorità nazionale anticorruzione. Per chi scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne della Pubblica Amministrazione di appartenenza, le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

Si segnala che l'Anac ha riscritto interamente il Regolamento "Per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54 bis decreto legislativo n.165/2001", adottato dal Consiglio Anac con la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 205 del 18.8.2020 .

#### **4.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Nel triennio 2022-2024 si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate e mediante la partecipazione a corsi formativi in modalità telematica. Si prevede in particolare di organizzare con i Responsabili di Area un incontro in cui, con riferimento al contenuto del PTPCT approvato, verranno esplicitati i principi e la programmazione in materia di anticorruzione, oltre agli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun Responsabile.

#### **4.12 Patti di integrità negli affidamenti**

Il Comune di Arcade ha deciso, con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 2016, di aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso con nota protocollo 8321 del 2016. Il predetto protocollo è stato sottoscritto nel 2017 ed è pertanto applicabile da tale data e deve essere considerato parte integrante del presente Piano anche se ad esso non materialmente allegato.

#### **4.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2024/2024, l'Amministrazione Comunale valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **4.14 Monitoraggio dei tempi procedurali**

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

#### **4.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

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

## 5. TRASPARENZA

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

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

### 5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Arcade si è dotato di un sito web istituzionale, accessibile al link [www.comune.arcade.tv.it](http://www.comune.arcade.tv.it) nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

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

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

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 101/2018 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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

Quando è prescritto l'**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell'articolo 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire entro un periodo “tendenzialmente non superiore al semestre” successivo alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile, così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, paragrafo 4.

I Responsabili di Area, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono alla Segreteria Generale.

### 5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

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

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

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

### 5.3 Accesso civico

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 29.11.2017.

Sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico sono presenti:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

La sezione andrà aggiornata con le seguenti informazioni:

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

## 6. MONITORAGGIO E RIESAME

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile PCT, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile PCT e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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

- Ciascun *Responsabile di Area* deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminare le anomalie oppure proponendo al Responsabile PCT, le azioni correttive qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, nel secondo semestre, è tenuto a consultare i *Responsabili di Area* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 1 del 09.01.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili di Area*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

<b><u>Tutte le aree</u></b>
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
<b><u>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</u></b>
➤ <i>Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici</i>
<b><u>Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u></b>
➤ <i>Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente</i>
➤ <i>Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno</i>
<b><u>Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u></b>
➤ <i>Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili</i>
<b><u>Area Incarichi e nomine</u></b>
➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex articolo 15, comma 1, lettera c) D.Lgs. n. 33/2013 e articolo 20 D.Lgs. n. 39/2013</i>
➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di assenza incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.</i>
<b><u>Area Governo del territorio</u></b>
➤ <i>Verifica a campione della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi</i>
<b><u>Area Lavori pubblici</u></b>
➤ <i>Controllo a campione delle concessioni cimiteriali</i>

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

## **7. ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione