

# **Comune di Cavarzere**

*CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PROVVISORIO 2026-2028**

(art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con delibera G.C. n.38 del 30.03.2026

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, Piano di azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Sottosezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

COMUNE DI CAVARZERE (VE)

INDIRIZZO: VIA UMBERTO I N. 2

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00194510277

SINDACO: AVV. PIERFRANCESCO MUNARI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2025 N. 39

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE (2025): N. 12711

TELEFONO: 0426/317111

SITO INTERNET: [WWW.COMUNE.CAVARZERE.VE.IT](http://WWW.COMUNE.CAVARZERE.VE.IT)

E-MAIL: [PROTOCOLLO@COMUNE.CAVARZERE.VE.IT](mailto:PROTOCOLLO@COMUNE.CAVARZERE.VE.IT)

PEC: [COMUNE@PEC.COMUNE.CAVARZERE.VE.IT](mailto:COMUNE@PEC.COMUNE.CAVARZERE.VE.IT)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione 2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2026-2028, di cui alla [deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29/12/2025](#)

### **Sottosezione 2.2 Performance**

Per gli obiettivi di performance 2025 si rinvia alla delibera n. 35 28-02-2025.

### **Piano di azioni positive 2024-2026**

Il piano delle azioni positive è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n 4 del 09.01.2024 (allegato A alla presente sottosezione) e sono illustrati gli obiettivi in tema di pari opportunità per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro.

### **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **1. Contenuti generali**

La redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è un adempimento previsto dall'art. 1 co 8 e 9 Legge n. 190/2012.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza rientra nella sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"- sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O, in ottemperanza al D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 rubricato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

#### **1.1. PNA, PTPCT e principi generali**

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A partire dal 2013, ogni tre anni, prima la CIVIT poi l'ANAC hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:

1. la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
2. il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
3. il PNA 2019-2021 è stato approvato dall'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
4. il PNA 2022 è stato approvato dall'Autorità il 17 gennaio 2022 (deliberazione n.7).
5. l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 è stato approvato con delibera n 605 del 19.12.2023.
6. Il PNA 2025 è stato approvato con delibera n 19 del 28.01.2026.

Il PNA è "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il **PNA 2022** nella parte generale ha **contenuti innovativi**, rispetto ai precedenti, **relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per il monitoraggio.**

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure per prevenire e contenere il suddetto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il PTPCT è parte integrante del PIAO che deve essere adottato annualmente, insieme agli altri strumenti di pianificazione, dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Si richiama, a riguardo, il D.P.R. 24.06.2022 n.81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione* e il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività ed organizzazione* per quanto attiene alla disciplina del PIAO.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Secondo ANAC nell'elaborazione del PTPCT si deve tenere sempre presente che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono finalizzate alla **protezione del valore pubblico, privilegiando una nozione ampia di valore pubblico** inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder* e, in generale, dei destinatari dell'attività amministrativa dell'Ente.

### *Principi strategici:*

#### 1) **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:**

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; deve contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

#### 2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:**

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

Occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

#### 3) **Collaborazione tra amministrazioni:**

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

### *Principi metodologici:*

#### 1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:**

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione a presidio del valore pubblico.

Il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, avendo come primo obiettivo quello della creazione di valore pubblico, con la **consapevolezza che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione di valore pubblico, che rientra nella mission dell'Ente.**

#### 2) **Gradualità:**

le fasi della programmazione e del monitoraggio del rischio, secondo ANAC strettamente correlate, devono essere sviluppate tenendo conto delle indicazioni della specifica parte del PNA 2022 "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" e possono essere sviluppate con gradualità.

Le indicazioni ANAC tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi di riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.**

#### 3) **Selettività:**

Il PTPCT deve essere elaborato individuando delle **priorità di intervento**. Le misure devono essere individuate in modo selettivo, **tenendo conto** della loro **effettiva utilità per l'Ente e della sostenibilità amministrativa** rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'Amministrazione

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di prevedere nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

#### 4) **Integrazione:**

**la gestione del rischio, con la predisposizione del PTPCT, si muove nella logica dell'integrazione dei piani che confluiscono nel PIAO Piano Integrato di attività ed organizzazione. L'integrazione deve avvenire in modo progressivo e graduale.**

La gestione del rischio è, anche, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Le misure programmate nel PTPCT, sottosezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano della Performance, sottosezione PIAO "Performance".

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Pur nella logica della integrazione tra i piani sopra richiamati, **gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma** come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO.

#### 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:**

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso gli esiti del monitoraggio, la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### *Principi finalistici:*

##### 1) **Effettività:**

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

##### 2) **Orizzonte del valore pubblico:**

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche

amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

## 1.2. La nozione di corruzione

Da alcune norme della legge 190/2012, che non propone la definizione di corruzione, e dall'impianto complessivo della stessa è possibile evincere un significato ampio di corruzione.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, prevede espressamente che gli obblighi di pubblicazione integrino livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, tra l'altro, anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**".

Secondo l'ANAC, che propone una definizione in linea con la nozione accolta a livello internazionale, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione, si deve privilegiare una lettura ampia del concetto di corruzione.

L'Autorità ha definito la corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, **l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati**.

Al termine corruzione, contenuto nella legge 190/2012, deve essere attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato che comprenda, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un **malfunzionamento dell'amministrazione causato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**.

## 1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012; dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo si fa rinvio ai PNA, da ultimo al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 che nella parte "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" al paragrafo 2, tratta dell'ambito soggettivo per il PIAO e il PTPCT.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:**

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT); detto piano costituisce apposita sezione del PIAO;

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT); pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le amministrazioni indicate da ANAC (deliberazione n.7/2023 parte Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT paragrafo 2).

#### **1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo ente è il vicesegretario comunale Dr. Girotto Luigi Maria nominato con decreto sindacale n. 2 del 13.01.2026, e sostituito del RPCT la Dott.ssa Sara Pellegrin in caso di in presenza di situazioni di conflitto di interessi o a fronte di breve e temporanea assenza del RPCT.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del RPCT è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016.

Con tale decreto, il legislatore:

- 1) ha riunito gli incarichi di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza;
- 2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che **negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.**

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

I PNA che si sono succeduti nei vari anni hanno evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il ruolo;

in una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;

di norma, scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Con decreto sindacale n 2 del 13.01.2026 è stato nominato referente della trasparenza il funzionario giuridico amministrativo dell'area Affari Generali e confermato successivamente con delibera di Giunta n 12/2026 avente ad oggetto Approvazione PEG 2026-2028.

Le **competenze in materia di accesso civico** sono attribuite sempre al responsabile anticorruzione.

Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

si occupa del riesame delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Sussiste un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i responsabili dei servizi, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, soprattutto in termini di obbligo di informazione.

Gli obblighi di informazione ricadono su tutti i soggetti coinvolti sia nella fase di formazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nelle fasi di verifica del suo funzionamento e di attuazione delle misure adottate.

Dal decreto 97/2016 sono stati rafforzati i compiti affidati all'**OIV Organismo di valutazione della performance** in materia di anticorruzione e di trasparenza, in una logica di interazione con ANAC.

A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nel comune di Cavarzere **il N.D.V monocratico** è il Dott. Moreno Mancin nominato per il triennio 2024-2026 con decreto sindacale n. 6 del 15.04.2024.

I Dirigenti (Dirigente settore LLPP e Dirigente settore Assetto del territorio), le Elevanti qualificazioni (E.Q. servizio affari generali- istruzione -cultura-sport, E.Q. tributi-casa-demografici, E.Q. LL.PP) e il Comandante della polizia locale nel Comune di Cavarzere svolgono il ruolo fondamentale di **REFERENTI in materia di anticorruzione e trasparenza**.

Ai referenti è assegnato un ruolo di collaborazione attiva all'interno della strategia dell'anticorruzione e trasparenza. Essi esercitano una importante e cruciale attività sia nella fase di elaborazione del PTPCT (nella mappatura dei processi e sua implementazione) sia nell'attività finalizzata all'attuazione delle misure contenute nel

Piano e al loro costante monitoraggio. Ciò costituisce parte integrante degli obiettivi a cui è collegata la responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. N. 165/2001, che la relativa retribuzione di risultato.

### 1.5. Attività e poteri del RPCT

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) e la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
- b) **vigila sull'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.** A riguardo, **all'interno del PIAO** nella sezione anticorruzione sono definite **modalità di coordinamento ed interazione** tra il RPCT e i responsabili dei servizi che si occupano delle altre sezioni del PIAO. Il coordinamento e raccordo deve riguardare sia la fase di programmazione delle misure anticorruzione sia la fase di monitoraggio.
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano, unitamente con i referenti - responsabili dei servizi.
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con i responsabili dei servizi, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una **relazione annuale** sui risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

A tale riguardo nel comune di Cavarzere è stato designato con decreto sindacale n. 38 del 31.12.2025 quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (**AUSA**) il Dott. Giroto Luigi Maria.

Inoltre, è stato designato con Decreto sindacale n 2 del 03.02.2025 quale "**gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette**" di cui all'art. 11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 la Dr.ssa Pellegrin Sara.

Per un analitico esame dei poteri del RPCT ANAC si è espressa con delibera n. 840 del 2018 a cui si rinvia per i dettagli. In tale sede si è esplicitato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello di predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione e di verificare la tenuta complessiva del sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Da ultimo ANAC all'interno del PNA 2022 ha inserito l'Allegato n. 3 Il RPCT e la struttura di supporto, a cui si rinvia per approfondimenti analitici.

## 1.6. Compiti degli altri attori del sistema

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Il ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi. Infatti, l'efficacia

del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nel sistema di gestione del rischio: organo politico di indirizzo, dirigenti e funzionari, OIV o altri organismi simili; dipendenti.

**L'organo di indirizzo** politico deve:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, considerata la valenza della prevenzione della corruzione in termini di generazione protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; la condotta integerrima costituisce requisito soggettivo per la nomina;
- c) assicurare al RPCT un supporto operativo concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) adottare soluzioni organizzative all'interno dell'Ente atte ad assicurare che il RPCT svolga il suo compito in modo imparziale, autonomo, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni;
- e) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

**I Dirigenti, le E.Q. e il Comandante della P.L in qualità di referenti** devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) concorrere, coordinandosi con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo, tra l'altro, le informazioni necessarie per l'analisi di contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) 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.

Nel Comune di Cavarzere i Dirigenti, le E.Q. e il Comandante della P.L. sono individuati quali **REFERENTI** per la gestione del rischio corruttivo in tutte le sue fasi e

fungono da interlocutori stabili del RPCT.

L' **Organismo Indipendente di Valutazione** (OIV) deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) verificare la coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quelli dedicati alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- d) verificare che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I **dipendenti** sono coinvolti in termini di partecipazione attiva al processo di **autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi**, nonché in sede di **definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse**.

### 1.7. L'approvazione del PTPCT - PIAO

Il Comune di Cavarzere adotta il PIAO in forma semplificata ai sensi del art. 6 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Si richiama a riguardo quanto già esplicitato in termini di riferimenti normativi per la stesura in detta forma.

Nell'Ente è il ViceSegretario reggente in qualità di RPCT che elabora e propone all'organo di indirizzo politico il PTPCT, che è inserito nella sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Per gli enti locali, il PTPCT- PIAO è approvato dalla giunta.

La redazione del piano è stata preceduta da una fase di **consultazione pubblica** finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti in modo da analizzare il contesto esterno in cui il Comune opera. La consultazione si è conclusa in data 14.12.2025 senza osservazioni o contributi in merito.

Si è provveduto all'approvazione del PTPCT con deliberazione di giunta comunale. Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

### 1.8. Gli obiettivi strategici

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico.

Secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022 **l'obiettivo strategico prioritario per l'Ente è la creazione di valore pubblico, che può essere raggiunto attraverso la**

## **prevenzione della corruzione e la trasparenza.**

Nella logica di coordinamento che deve caratterizzare la programmazione gestionale dell'ente, gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza vanno programmati all'interno del PIAO in modo che siano integrati con le altre sottosezioni dello strumento di pianificazione unica.

### **2. Analisi del contesto**

L'analisi del contesto, sia esterno che interno, è la prima fase del processo di gestione del rischio. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nella logica di pianificazione integrata, costituiscono patrimonio comune per l'analisi del contesto esterno ed interno tutti i dati e le informazioni fornite in ogni sottosezione del PIAO.

Gli obiettivi funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, verranno definiti in sede di approvazione del Piano della Performance, sotto-sezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione. Di seguito si riportano i principi generali:

#### **a) Obiettivi strategici anticorruzione**

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento
4. svolgere regolare attività di monitoraggio

#### **b) Obiettivi strategici trasparenza 2026-2028**

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori nell'apposita sezione "dati ulteriori";
4. svolgere regolare attività di monitoraggio.

Inoltre, per favorire la creazione di valore pubblico, l'ente ha previsto i sottoelencati ulteriori obiettivi, che riguardano sia l'anticorruzione sia la trasparenza:

### **c) Ulteriori obiettivi strategici anticorruzione 2026-2028**

1. Mantenere il livello di analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
2. incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento
3. migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
4. coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
5. Dare applicazione all'atto organizzativo di attuazione della disciplina 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'art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001 e in attuazione alla disciplina del whistleblowing approvata da questo Ente con deliberazione di G.C. n. 119 del 13.10.2023 in recepimento del D. Lgs. 24/2023;
6. proseguire nella attività di digitalizzazione dei processi;
7. incrementare la formazione digitale.

### **d) Ulteriori obiettivi strategici trasparenza 2026-2028**

- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

Inoltre sono stati impartiti al RPCT i seguenti indirizzi contenenti proposte e suggerimenti, a cui lo stesso è tenuto a conformarsi nel processo di gestione del rischio per il triennio 2026-2028:

### **e) Indirizzi al RPCT**

- mantenere una stabile struttura di supporto sia per la definizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del Piao sia per promuovere l'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione;
- assicurarsi che nell'ente siano attuate le disposizioni di servizio elaborate dal "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) e trasmesse ai vari uffici.

## **2.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo *oggettivo* (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo *sogettivo*, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, è stata analizzata la relazione della Prefettura di Venezia- UTG relativa all'anno 2025 (prot. n 22590 del 05.12.2025), da cui si evince che nel territorio della Città Metropolitana di Venezia tra i fenomeni di illegalità più evidenti si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti. La relazione evidenzia i rischi di infiltrazioni della criminalità organizzata e di contatti con le pubbliche amministrazioni che possono avvenire specialmente nell'ambito della lottizzazione edilizia.

Inoltre la Prefettura di Venezia evidenzia le principali aree di rischio corruttivo per le amministrazioni locali tra cui i procedimenti relativi ai contratti pubblici, i procedimenti relativi all'acquisizione e gestione del personale, attività di gestione dei rifiuti, attività di pianificazione urbanistica ecc.. La Prefettura suggerisce anche misure da adottare al fine di prevenire comportamenti corruttivi o di maladministration tra cui controllo, trasparenza, formazione del personale, segnalazione e protezione (ad. es. whistleblowing), divieto di costituzione di rapporti successivi all'estinguersi del contratto lavorativo pubblico (es. pantouflage) ecc.

In sintesi, con riferimento ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione risulti basso, con poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi. Inoltre il Comune di Cavarzere ha già adottato le misure di prevenzione indicate dalla prefettura ed il cui monitoraggio non evidenzia fenomeni corruttivi.

## 2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali **funzioni** da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- b) sulla **mappatura dei processi** e delle **attività** dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata oggetto di parziale revisione con deliberazione della giunta comunale n. 148 del 05.11.2025.

La struttura è ripartita in Settori.

**La dotazione organica alla data del 31.12.2025 è costituita da 39 dipendenti.** Tale dato numerico costituisce elemento preso in considerazione ai fini dell'**applicazione delle misure semplificatorie consentite dal PNA 2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.**

**Le misure semplificatorie si applicano sia alla fase della programmazione sia alla fase del monitoraggio delle misure.**

Per la **struttura organizzativa dell'Ente** si rinvia alla **sottosezione del PIAO Organizzazione e capitale umano.**

L'organigramma dell'Ente è presente nell'allegato delibera G.C n 104/2022.

### **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### 2.3. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi, di cui costituisce parte fondamentale. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga identificata.

In premessa, appare necessario specificare che, in un contesto di pianificazione integrata, l'Ente dovrà addivenire ad una mappatura unica dei processi all'interno del PIAO.

ANAC nel PNA 2022 evidenzia come alla **mappatura dei processi** si dovrebbe procedere con **unità di analisi**, finalizzandola sia all'anticorruzione, sia alla performance e al relativo controllo di gestione.

Considerato che tale modo di procedere comporta un particolare lavoro di elaborazione e analisi, va da sé che **l'integrazione** fra **la mappatura** per la programmazione delle misure anticorruzione e per la performance, seppur obiettivo da perseguire, va tuttavia sviluppata in una **logica di gradualità**.

Secondo il PNA, un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

Si deve fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nella elaborazione del PTPCT si è proceduto sulla base delle indicazioni metodologiche del PNA 2019, Allegato n. 1, che ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**" che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Il PNA 2022 ha introdotto delle **semplificazioni nella mappatura dei processi per gli enti di minori dimensioni**.

Nella mappatura dei processi si è, pertanto, tenuto conto delle indicazioni fornite a riguardo da ANAC in termini di **priorità** rispetto ai processi da mappare e da presidiare.

Il lavoro di analisi dei processi ha portato ad un **aggiornamento dei processi già mappati** ai fini **dell'inserimento** negli allegati specifici contenenti i processi mappati, l'analisi dei

rischi e relative misure anticorruzione, **di alcuni processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e che implicano la gestione di risorse messe a disposizione dall'Unione Europea.**

L'implementazione della mappatura, già in atti, ai fini della gestione del rischio di corruzione è stata effettuata dal RPCT e dal "Gruppo di lavoro", coordinato dallo stesso, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, in qualità di referenti.

I processi enucleati sono elencati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).**

La linea strategica 3 "Creazione e protezione di valore pubblico attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità del PNA 2025 ha definito per gli enti l'obiettivo di "Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel PIAO:

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)				
Attori: Amministrazioni/Enti				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2026 2027 2028	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	

### 3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

#### 3.1. Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, svolgono un ruolo di rilievo per l'identificazione degli eventi rischiosi.

L'identificazione dei rischi è stata effettuata tenendo conto:

- delle indicazioni tratte dai PNA;
- dei risultati del monitoraggio del precedente PTPCT in ordine all'approvazione delle misure anticorruzione e in ordine all'idoneità delle stesse;
- di quanto emerso in fase di analisi del contesto esterno;
- dei risultati della consultazione dei responsabili dei servizi;
- dei dati relativi ad eventuali precedenti giudiziari e disciplinari del personale dipendente;
- delle risultanze della mappatura.

ANAC ammette che, nella mappatura dei processi, l'analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità.

Diversamente, **priorità assoluta** si deve sempre dare alla **mappatura dei processi che coinvolgono la spesa di risorse pubbliche** a cui vanno ricondotti, ad esempio, i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le semplificazioni ANAC previste nel PNA 2022 e confermate da ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, per i comuni con meno di 50 dipendenti, consentono che negli stessi comuni si possa confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente, salvo che, nel corso dell'anno precedente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative,
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti,
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici,
- non siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO, in modo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Di ciò si terrà conto in termini di aggiornamento del presente PTPCT, nel triennio.

Per l'elaborazione del presente PTPCT, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato il "Gruppo di lavoro", a cui si è già fatto riferimento, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Il Gruppo di lavoro già aveva svolto l'analisi per singoli "processi" per la elaborazione del precedente piano anticorruzione. E' stato, poi, coinvolto per affinare la metodologia di lavoro e per implementare la mappatura dei processi finalizzata alla identificazione dei rischi, anche tenendo conto delle indicazioni ANAC contenute nel PNA.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**”, Allegato A.

Il catalogo dei principali rischi è riportato nella colonna G dell’Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale.

### **3.2. Analisi del rischio**

All’analisi del rischio si è proceduto sulla base di indicazioni di ANAC, elaborate con delibera n. 1064 del 13/11/2019 allegato 1 *Indicazioni metodologiche la per la gestione dei rischi corruttivi (pag.33)*, e con delibera n. 7 del 17/01/2023.

L’analisi persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

All’aggiornamento dell’analisi del rischio si è proceduto sulla base delle indicazioni ANAC elaborate da ultimo con delibera n 605 del 19.12.2023.

#### **I fattori abilitanti**

L’analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione consistenti in **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione** (in passato denominati “cause”)

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. ANAC propone i seguenti esempi:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nell’analisi si è proceduto tenendo conto, per quanto possibile, dei suddetti fattori abilitanti.

#### **La stima del livello di rischio**

Si provvede a stimare il grado di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi, al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi deve svolgersi secondo un **criterio generale di prudenza** poiché è assolutamente necessario **“evitare la sottostima del rischio** che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione” (ANAC).

L'analisi prevede le sub-fasi di:

- **scelta dell'approccio valutativo;**
- **definizione dei i criteri di valutazione;**
- **rilevazione di dati e informazioni;**
- **misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico motivato.**

### **L'approccio valutativo**

Per stimare l'esposizione ai rischi, in linea con quanto effettuato per il precedente PTPCT, l'approccio valutativo è stato **di tipo qualitativo**.

Con tale approccio l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

### **I criteri di valutazione**

Per valutare il rischio, nel presente piano, sono stati utilizzati da parte del Gruppo di lavoro costituito dal RPCT e dai responsabili dei servizi in qualità di Referenti, gli **indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione** suggeriti da ANAC di seguito riportati (in linea con quanto già operato in passato in questo Ente):

- ✓ **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

### **La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT.

Tenendo conto delle indicazioni metodologiche di ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 19) si è optato per un **approccio di rilevazione che prevede l'"autovalutazione"** da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni sono state suffragate da dati oggettivi quali:

- ✓ i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, considerando le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA; falso e truffa; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- ✓ le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ✓ ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli **indicatori di rischio proposti dall'ANAC**.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari aventi conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico motivato**

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Nell'analisi del livello di rischio, preordinata alla elaborazione del presente PTPCT, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha seguito una **metodologia "qualitativa"** con una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso

Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Alla **metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A++</b>

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **3.3. La ponderazione**

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio in cui si stabiliscono:

- a) le *azioni* da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le *priorità di trattamento*, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le *azioni*, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la **riduzione del rischio residuo** - rischio che permane una volta correttamente attuate le misure - ad un livello quanto più prossimo allo zero, con la consapevolezza che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione.

Nella definizione delle *priorità di trattamento*, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "**procedere in ordine via via decrescente**", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

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

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

### 3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di valutare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

**Misure generali:** misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

#### 3.4.1. Individuazione delle misure

Alla identificazione delle misure di prevenzione della corruzione si deve procedere in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) rotazione;
- i) segnalazione e protezione;
- j) disciplina del conflitto di interessi;

k) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le misure possono essere sia di tipo “generale” che di tipo “specifico”.

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura “generale”, che “specificata”. È generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l’analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati “opachi”.

All’individuazione delle misure si procede considerando i seguenti requisiti:

**1) presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** prima di identificare nuove misure si deve effettuare un’analisi sulle misure già in essere nel precedente Piano per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate.

**2) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso.

**3) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte dell’Ente pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

**4) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:** la strategia di prevenzione della corruzione si deve basare sulle esigenze peculiari dell’Ente.

Tutto ciò considerato, nell’Ente si è proceduto alla individuazione delle possibili misure con il **coinvolgimento della struttura organizzativa e, in particolare, dei soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO**, sezione performance, sezione capitale umano e sviluppo organizzativo.

Con i responsabili si è valutato se le misure generali già esistenti risultino sufficienti ed idonee a coprire i rischi nell’area considerata, si è decisa l’introduzione di misure specifiche se necessarie in quanto mirate a coprire rischi specifici, nell’ottica della semplificazione; e stata analizzata sostenibilità delle misure in termini di risorse economiche ed organizzative.

Le misure, consistenti in misure generali e specifiche, sono soprattutto riferite a processi che hanno ottenuto un livello di rischio A++ . Le stesse sono puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C.**

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (Allegato C1).

### 3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla progettazione operativa delle misure di prevenzione.

La progettazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) **fasi o modalità di attuazione della misura**, per le misure più complesse;
- 2) **tempistica di attuazione della misura**;
- 3) **i soggetti responsabili dell’attuazione della misura**;

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della misura;

- 4) **il monitoraggio sull’attuazione della misura e sulla idoneità della stessa**, con indicazione dei tempi del monitoraggio, dei soggetti responsabili, dei criteri, degli **indicatori per tipologia di misura**, delle responsabilità e modalità di verifica.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", Allegato C) ha provveduto alla programmazione temporale dell’attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") dell’Allegato C.

### 3.4.3 Il monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.

In corso dell’esercizio si deve procedere al monitoraggio” e al “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Tra i principi “metodologici”, il PNA 2019 ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”.

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione

della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni nuove in tema di monitoraggio per effetto dell'introduzione del PIAO. **Essendo il PTPCT sezione del PIAO si deve configurare, all'interno del PIAO, un particolare tipo di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente, che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti di programmazione.**

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è "l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Dirigenti, delle E.Q. e del Comandante P.L, in qualità di referenti.

Per il miglioramento dell'azione di monitoraggio, in vista del monitoraggio integrato da effettuare con riferimento al PIAO, **sarebbe opportuno** che l'organizzazione interna prevedesse una **struttura di internal audit, titolare di una funzione di controllo interno indipendente ed obbiettiva ed in possesso di competenze e conoscenze trasversali.**

E' previsto l'utilizzo di **schede di monitoraggio** con riferimento sia alle misure generali sia alle misure specifiche, con l'indicazione nelle schede degli elementi e dati da monitorare al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure, il *target* prefissato, l'indicazione di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e le cause (ove conosciute).

Per il monitoraggio nel triennio si prevede una **tempistica di monitoraggio** semestrale.

Da evidenziare che per ANAC (PNA 2022 punto 10.2.1) il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione del PIAO anticorruzione e trasparenza va rafforzato negli enti di piccole dimensioni. Questo perché effettuando tali enti la programmazione una sola volta ogni tre anni l'azione di monitoraggio può portare a rilevare fatti penali, intercettare rischi emergenti, identificare processi corruttivi tralasciati in fase di mappatura.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione relative all'anno 2023 è stato effettuato con cadenza semestrale (rif. verbale in data 01.08.2023 ed in data .01.2024). L'esito del monitoraggio in ordine all'applicazione delle misure e all'idoneità delle stesse porta a confermare l'impianto adottato per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nell'ente, fatto salito il necessario aggiornamento a seguito delle modifiche del quadro normativo di riferimento.

## 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, **la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni**. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

**La misura della trasparenza è trattata nell'apposita sezione del PTPCT.**

### 4.2 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Il d.lgs. 33/2013 prevede che l'ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi, "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

Entro dieci giorni, “i controinteressati possono presentare una motivata opposizione” (art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi).

Il TAR Puglia (Sezione I, n. 1432 del 13/11/2020) ha precisato che, a fondamento dell’eventuale diniego all’accesso civico generalizzato, non possa valere “in sé e per sé l’opposizione del controinteressato”, benché sia stato “motivato”.

L’accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore “al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall’altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)”.

Tra tali limiti non rientra la mera -e immancabile- opposizione del controinteressato, “salvo che le ragioni su cui essa si fonda vengano (motivatamente) valutate dall’ente quali ipotesi di eccezione all’ostensibilità”.

Per assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione G.C. n 125 del 11.10.2017.

In recepimento degli indirizzi di ANAC che ha proposto di istituire presso ogni amministrazione il **Registro delle richieste di accesso**, il **Comune di Cavarzere si è dotato del registro con deliberazione G.C. n 125 del 11.10.2017.**

Il registro è informatico ed è strutturato in modo da contenere oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. E’ tenuto oscurando i dati personali eventualmente presenti ed è aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

#### Azione

Azione - 1	
Gestione delle richieste di accesso civico generalizzato mediante apposito registro informatico, con pubblicazione del 100% delle richieste con relativo esito	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile del Servizio Affari Generali e Contenzioso / RPCT
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	si/no informazione sull’istanza di accesso civico generalizzato

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

In riferimento all'**alberatura della trasparenza**, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

**L'allegato D - Misure di trasparenza** individua la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 (Tipologie di dati), la denominazione del singolo obbligo, i contenuti dell'obbligo, le tempistiche dell'aggiornamento, il Responsabile dell'ufficio/struttura tenuti alla pubblicazione, le tempistiche del monitoraggio e i relativi esiti.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

ANAC precisa che laddove il D. Lgs. 33/2013 non menziona esplicitamente tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Pertanto, al fine di definire il concetto di tempestività si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

In riferimento al monitoraggio, ANAC nel PNA 2022 (delibera n. 7 del 17.01.2023) paragrafo 10.2.1 fornisce dei criteri per orientare il monitoraggio negli enti di piccole dimensioni. Per i comuni con dipendenti da 31 a 49 il monitoraggio deve essere svolto almeno 2 volte l'anno. Il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno, in modo che nel triennio sia dato conto del monitoraggio relativo a tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. N.33/2013.

### **4.3 Trasparenza in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022-AGGIORNAMENTO 2023 dedica una particolare attenzione alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n 36/2023. La disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene all'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229 co. 2).

La sottosezione bandi di gara e contratti viene monitorata secondo quanto indicato nell'allegato D - Misure di trasparenza.

Rimane valida la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS".

In materia di controlli su appalti PNRR, con delibera di G.C n 68 del 09.06.2023 è stata costituita l'unità di controllo per l'attuazione del PNRR. Con direttiva del Segretario n 2/2023 è stata approvata la check list controllo amministrativo successivo PNRR. Le verifiche, effettuate dall'unità controllo PNRR vengono svolte con cadenza semestrale.

## 5. Misure generali di prevenzione e di contrasto della corruzione

### M 1 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione".

Il PNA 2019 ha proposto delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione".

L'Autorità propone di:

1- strutturare la formazione su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e "mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità";

**livello specifico:** dedicato "al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, 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".

Quindi, si dovrebbero definire "percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono".

2- Ricomprendere nei programmi di formazione anche le prescrizioni dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per i quali, "proprio attraverso la discussione di casi concreti, può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni";

3- prevedere che la formazione riguardi "tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale", quali l'analisi di contesto, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;

4- tenere conto del contributo "che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house";

5- infine, "monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza".

In applicazione della presente misura sono state individuate la seguente azione di attuazione.

## Attuazione della misura

M1-Azione - 1	
Indagine da parte dei Responsabili dei servizi sul fabbisogno di formazione del personale mediante riunioni interne	
Soggetti responsabili	Responsabile del Servizio Risorse Umane in collaborazione con i Responsabili dei servizi
Tempistica di attuazione	2026/2028
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	su richiesta dei Responsabili dei servizi
Indicatori di risultato	Redazione annuale del piano della formazione

## M2 Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

La predisposizione del Codice di comportamento, compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), ha una valenza funzionale di rilievo nel contrasto della corruzione, tanto che debba essere formulato dal RPCT. ANAC ha invitato le amministrazioni ad aggiornare i propri codici sulla base della deliberazione n. 177/2020.

Il Codice di comportamento è preordinato a sviluppare "un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all'esterno quali sono gli standard che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori" (ANAC, deliberazione n. 177/2020, Paragrafo 9).

L'amministrazione deve "chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni. Ad esempio, il valore "lealtà" può essere inteso in modo diverso, con conseguenze sul comportamento secondo l'interpretazione accolta".

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione di G.C n.28 in data 03.03.2023 e validato dal Nucleo di valutazione dell'Ente.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato aggiornato, con introduzione di modifiche integrative, in recepimento del D. Lgs. n.24 del 10.03.2023 e del D. P.R. n. 81 del 13.06.2023, con delibera di Giunta Comunale n. 159 del 19.12.2023

All'aggiornamento si è proceduto mediante adozione di schema di modifica del codice di comportamento, pubblicazione di avviso di schema di modifica del Codice per il coinvolgimento di organizzazioni sindacali rappresentative, associazioni, utenti o forme di organizzazione rappresentative di particolari interessi ecc. Ciò, in conformità alla Linee guida ANAC sull'aggiornamento dei Codici di comportamento (Delibera ANAC n.177 del 19.12.2020).

Dopo l'approvazione è stata svolta azione di informazione dei dipendenti e di sensibilizzazione riguardo all'applicazione del codice integrato con l'inclusione delle nuove misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media, oltre ad altre misure afferenti al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

<b>M2-Azione - 1</b>	
Monitoraggio sul rispetto delle azioni previste dai Codici di comportamento. I Dirigenti, le Elevanti qualificazioni e il Comandante provvedono a monitorare costantemente l'attuazione delle misure previste dai Codici e nella valutazione individuale dei dipendenti tengono conto anche delle eventuali violazioni del Codice di Comportamento emerse in sede di vigilanza	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	I Dirigenti, le Elevanti qualificazioni e il Comandante
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Numero di segnalazioni di violazione del codice di comportamento inoltrate all' Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) monocratico Segretario Comunale

<b>M2-Azione - 2</b>	
Verifica nell'ambito del monitoraggio semestrale anticorruzione dell'inserimento nei contratti del personale neoassunto della clausola di rispetto del codice di comportamento	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	R.P.C.T.
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026-2028

<b>Processi interessati</b>	Risorse umane
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Effettiva presenza della clausola di rispetto del Codice di comportamento nei contratti del personale neoassunto: assenza di rilievi

<b>M2-Azione - 3</b>	
Inserimento nei bandi di gara con procedura aperta della clausola che impone il rispetto del Codice di comportamento	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	RUP
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026-2028
<b>Processi interessati</b>	Processi di approvvigionamento di beni, servizi e forniture
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Effettiva presenza della clausola di rispetto del Codice di comportamento: SI/NO

### M3 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle **competenze** necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore **per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).**

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque "tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

Infine, l'Autorità ritiene che "si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio"; ad esempio, il "lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura e per tutte le aree, a prescindere dal livello di rischio, nell'assegnare le istruttorie dei procedimenti, i Responsabili delle aree si attengono al principio di rotazione dandone atto in sede di rendicontazione annuale, segnalando eventuali casi nei quali, per la presenza di un unico dipendente in possesso di qualifica e profilo richiesti all'interno dell'ufficio competente, vi sia l'effettiva impossibilità di attuarlo. Nei casi ove sia impossibile effettuare la rotazione del personale, i Responsabili delle aree sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che i dipendenti non soggetti a rotazione abbiano l'esclusivo controllo dei processi specialmente di quelli maggiormente esposti al rischio. Di norma, quindi, la responsabilità del procedimento deve essere sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile d'area cui è rimessa per competenza, l'adozione del procedimento finale.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Pertanto, secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento". La motivazione del provvedimento deve riguardare "in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e smi, contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto", l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

### Attuazione della misura

<b>M3- Azione - 1</b>	
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
<b>Soggetti responsabili</b>	-Sindaco, su istruttoria tecnica, in relazione ai Responsabili di settore e al Segretario Generale

	-Responsabili del settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso
<b>Tempistica di attuazione</b>	2023/2025 Tempestivamente
<b>Processi interessati</b>	Solo per le attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto alto"
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Totale degli incarichi interessati

<b>M3 -Azione - 2</b>	
<p>Linee guida in materia di rotazione degli incarichi. Nel rispetto prioritario dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, nonché di buon andamento dell'attività amministrativa si formulano linee guida di riferimento per il triennio oggetto del presente PTPCT.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In tutti i casi vanno rispettate le specializzazioni dirigenziali.</li> <li>2. Nell'ambito dei ruoli in servizio nell'anno 2026, due sono le figure dirigenziali: un profilo tecnico ed un profilo amministrativo. Ne consegue che nel corso del 2026 non si potrà effettuare alcuna rotazione a livello dirigenziale. Si evidenzia che la figura del dirigente amministrativo- ragioniere capo dei servizi finanziari è infungibile, mentre il dirigente tecnico è rientrato in servizio nel 2025.</li> <li>3. Con riferimento al personale non dirigente si potranno effettuare ulteriori interventi organizzativi anche secondo la c.d. rotazione funzionale, quali: rotazione dei responsabili del procedimento, affiancamento tra responsabili del procedimento e istruttori amministrativi favorendo una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni attraverso l'articolazione delle competenze applicando la c.d. "segregazione delle funzioni", nei casi di processi classificati con livello di rischio medio o alto .</li> <li>4. Ci si propone di attuare, laddove possibile, per i processi a medio/elevato rischio, la divisione in fasi, giungendo al risultato di porre in capo a due soggetti differenti la responsabilità istruttoria della pratica e la formale adozione del provvedimento finale.</li> </ol>	
<b>Soggetti responsabili</b>	- RPTC - Responsabili di settore.
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Processi a rischio corruttivo medio, alto, molto alto, altissimo
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Applicazione delle linee guida in tutti i processi in cui risulti possibile per la struttura organizzativa interna

## **M4 Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

L'art. 7 del DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi.

In sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

ALL'ATTO DI ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

L'art. 16 del D. Lgs. 36/2023 definisce specificatamente l'ipotesi di CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI prevede "l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente" e di "astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione".

L'Amministrazione è tenuta a prevedere misure adeguate per contrastare il conflitto di interessi in tale ambito operativo particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio dell'Ente.

L'ANAC nel PNA 2022 ha trattato la tematica del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici nella parte generale, pag. 96 e seguenti, a cui si rinvia per approfondimenti in materia.

Ogni qualvolta si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi il dipendente deve comunicare detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013.

Il superiore gerarchico sarà tenuto a valutare nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Il Comune di Cavarzere ha previsto, come principale misura per la gestione del conflitto di interessi, un SISTEMA DI DICHIARAZIONI sull'insussistenza di conflitto di interessi, da rendere al dirigente all'atto di assegnazione all'ufficio e del RUP (Responsabile del Procedimento) per ogni procedura di gara e di verifiche/valutazioni successive svolte a riguardo.

Il sistema di dichiarazioni è potenziato per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, ad ulteriore presidio della prevenzione, tenendo conto delle raccomandazioni ANAC PNA 2022.

Le dichiarazioni devono essere rese anche dai soggetti esterni coinvolti (esclusi di progettisti).

Le dichiarazioni sono gestite secondo una procedura predefinita che prevede:

1. l'acquisizione,
2. il protocollo,
3. la conservazione,
4. l'effettuazione di controlli a campione, d'ufficio o ogni qualvolta sorga il sospetto delle non veridicità delle informazioni riportate.

#### **Attuazione della misura**

<b>M 4 - Azione -1</b>	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	Responsabili dei servizi per il proprio personale, Segretario Generale per i Responsabili dei servizi
<b>Soggetti destinatari</b>	Tutti i dipendenti, Responsabili dei servizi e il Segretario Generale

<b>Tempistiche di attuazione</b>	2026-2028. Tempestivamente al verificarsi delle situazioni
<b>Processi interessati</b>	tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Reportistica positiva sull'adempimento SI/NO

<b>M4 -Azione -2</b>	
<p>Specifico sistema di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitto di interessi da rendere in tutte le procedure per affidamenti di contratti di appalto (inclusi subappalti) relativi a lavori servizi e forniture e di concessioni, in tutte le procedure di affidamenti diretti e nelle procedure di affidamento escluse dall'applicazione del Codice degli appalti.</p> <p>Sistema dichiarativo potenziato per procedure in cui si gestiscono fondi PNRR e Fondi strutturali (in conformità indirizzi ANAC PNA 2022 pagg.104 e seguenti)</p>	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili dei servizi – stazione appaltante
<b>Soggetti destinatari</b>	Responsabili dei servizi, RUP, dipendenti e soggetti esterni coinvolti nelle procedure (esclusi progettisti)
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Rilascio attestazione specifica in tutti i casi in cui è richiesta. (Controllo a campione dell'azione anche nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa)

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 39/2013 sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organi di indirizzo politico. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D. Lgs. n 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016 l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR N 445/2000 contenente l'indicazione dei ruoli ricoperti, degli incarichi ricevuti nel precedente biennio e delle eventuali condanne penali riportate. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei capi V e IV del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati. L'insussistenza di cause di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro. Si rinvia all' Allegato N. 1 - PNA 2025 SCHEMI ESPLICATIVI PER UNA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO DELL' 8 APRILE 2013 N. 39

#### **Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>
-------------------

Acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 D.P.R. N 445/2000 in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali (ed EQ con deleghe dirigenziali) ed incarichi amministrativi di vertice	
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigente Servizio Personale
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Verifica annuale: Numero di dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità acquisite annualmente/totale incarichi in essere alla data della verifica: 100 %

Azione - 2	
Pubblicazione in amministrazione trasparente delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali (ed EQ con deleghe dirigenziali) ed incarichi amministrativi di vertice	
<b>Soggetti responsabili</b>	Dirigente Servizio Personale
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028

Con la linea strategica 4 "Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici" del PNA 2025 ha definito per gli enti l'obiettivo

**OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici**

*Attori: Amministrazioni/Enti*

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità	Adeguamento ai modelli standardizzati (Si/No)	<p>Adozione dei modelli standardizzati</p>
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No)	<p>Controlli a campione sul 5%</p>

“Rafforzare i processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici”

## **M5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano nei “poteri autoritativi e negoziali” sia i provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA., quale manifestazione del potere autoritativo che incidono nelle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell’ente, all’atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l’inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi.

In capo ad ANAC sussistono poteri di vigilanza e sanzionatori in materia. Nel PNA 2022 è stato dedicato un apposito approfondimento - nella parte generale (da pag. 63 a pag. 74) - con specificazioni in ordine alle deroghe relative ai soggetti reclutati con incarichi non dirigenziali per dare attuazione ai progetti del PNRR.

### **1. Attuazione della misura**

<b>Azione - 1</b>	
Inserimento nei bandi di gara con procedura aperta dell'obbligo a carico dell'operatore economico, pena l'esclusione dalla procedura, della dichiarazione dell'operatore economico di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti, in violazione del divieto di <i>pantouflage</i> .	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili dei servizi
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Procedure di scelta del contraente
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Inserimento specifica previsione SI/NO, con controllo a campione in sede di controllo semestrale misure anticorruzione

<b>Azione - 2</b>	
Nei casi di pensionamento dovrà essere sottoscritta, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, idonea dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage. Nel caso in cui il RPTC venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ad ANAC.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile del Servizio Risorse Umane, RPTC
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Procedimento di messa in quiescenza del dipendente, predisposizione di modulistica per raccolta dichiarazione
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Raccolta del 100% delle dichiarazioni regolarmente sottoscritte rispetto ai soggetti obbligati. Verifiche a campione e, nei casi si sospetta violazione, controlli mediante verifiche in banche dati (es Telemaco, INI-PEC)

## **M6 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle 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.

<b>Azione - 1</b>	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative <b>da parte dei membri delle commissioni</b> per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	Responsabile del settore interessato alla formazione della commissione
<b>Tempistiche di attuazione</b>	2026-2028, all'atto della formazione della commissione
<b>Processi interessati</b>	Acquisizione e progressione del personale.
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Indicazione nell'atto amministrativo di aver ottemperato all'obbligo nella nomina delle commissioni, da rilevare in sede di controllo

### **M7 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

La disciplina del whistleblowing è stata aggiornata a seguito dell'emanazione del D. Lgs.24/2023.

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 dà attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Su impulso del R.P.C.T. la Giunta Comunale con deliberazione n. 119 del 13.01.2023 ha approvato il nuovo "Atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing"

aggiornato al D. Lgs. n. 24/2023 di cui si è data informazione ai dipendenti e diffusione pubblica. Le segnalazioni possono essere effettuate, oltre in forma scritta attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni, anche in forma orale con possibilità di incontro diretto con il R.P.C.T. garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione, in tutte le fasi di gestione di quest'ultima.

Per quanto riguarda i tempi procedurali, si fanno propri i tempi suggeriti da ANAC che definisce uno *standard* uniforme a riguardo di **quindici giorni** il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria e di **sessanta giorni** il termine per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa. Infine, si specifica che se il RPCT si trova in una posizione di conflitto di interessi con il segnalante, è sostituito dal Vice Segretario Generale.

### Attuazione della misura

Azione - 1	
Procedura interna whistleblowing costantemente aggiornata e pubblicata sul sito	
Soggetti responsabili	R.P.C.T.
Tempistica di attuazione	2026/2028
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Applicazione specifica misura SI/NO

### M8 Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'ente ha approvato il Patto di integrità con delibera di Giunta n 73 del 16.05.2018.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che

imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il Comune di Cavarzere, con delibera di Giunta n. 11 del 24.01.2020, ha aderito al **protocollo di legalità** ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 17 settembre 2019 tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI.

#### MISURA:

La sottoscrizione del Protocollo di legalità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Protocollo di legalità costituisce parte integrante del Contratto d'appalto.

#### Attuazione della misura

Azione - 1	
Inserimento del protocollo di legalità nei bandi di gara con procedura aperta	
Soggetti responsabili dell'attuazione	RUP
Tempistica di attuazione	2026/2028
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	- Richiamare il protocollo di legalità nel 100% dei bandi di gara con procedura aperta.

### M9 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

#### MISURA:

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. d) della Legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Azione - 1
Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

<b>Soggetti responsabili</b>	Segretario Generale
<b>Tempistica di attuazione</b>	2026/2028
<b>Processi interessati</b>	Tutti
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Nr di volte per cui è stato attivato il titolare del potere sostitutivo per concludere il procedimento inerziale ad istanza di parte. Valore pari a zero. Verifica in sede di monitoraggio anticorruzione

## M10 Vigilanza su enti controllati e partecipati

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

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.

<b>Azione - 1</b>	
Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione/MOG 231, della relativa pubblicazione sul sito, da parte delle società partecipate inserite nel bilancio consolidato	
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabile del Settore Finanziario
<b>Tempistica di attuazione</b>	Verifica sulle attività e azioni per quanto di competenza
<b>Processi interessati</b>	\
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	Nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	- verifica annuale circa l'adozione dei PTPCT/MOG 231 delle società partecipate

## M11 Misure in materia di antiriciclaggio

La disciplina in materia è stata innovata dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 90 che ha modificato il D. Lgs. 21 novembre 2017 n. 231 recante Attuazione della direttiva 20057607CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di

riciclaggio dei proventi di attività criminose e finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70CE recante le misure di esecuzione.

Con Decreto Sindacale n 2 del 03.02.2025 è stata individuata la Dr.ssa Pellegrin Sara, titolare EQ, quale Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e, in particolare, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni all'UIF (Unità di Informazioni Finanziaria per l'Italia).

Inoltre, il Regolamento UE 241/2021 stabilisce specifiche misure imponendo agli Stati membri, tra l'altro, di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, *"in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse"*.

Il Mef ha adottato linee guida a riguardo in cui sottolinea la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Azione - 1	
Gestione segnalazioni sospette	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette
<b>Tempistiche di attuazione</b>	2026-2028
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Gestione effettuata a fronte di segnalazioni pervenute

Azione - 2	
Obbligo di dichiarare il titolare effettivo, da inserire nei bandi di gara con procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici, quale <b>misura antiriciclaggio</b> .	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	I responsabili dei servizi nelle procedure per affidamento di contratti pubblici
<b>Tempistiche di attuazione</b>	2026-2028
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Inserimento clausola che prevede l'obbligo dichiarativo SI/NO

## M12 Intelligenza artificiale

L'AGID con determinazione n.17/2025 ha adottato le "Linee Guida per l'adozione dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione".

I punti salienti riguardano:

1) Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi

Uno dei campi in cui l'Intelligenza Artificiale può dare maggiore aiuto è quello dei compiti ripetitivi per migliorare l'efficienza dei servizi e ridurre i costi operativi.

2) Analisi del rischio

Per prevenire la violazione dei diritti fondamentali, è essenziale analizzare tutti i rischi associati all'utilizzo di sistemi IA.

Tra questi, bisogna valutare l'impatto sui diritti umani e implementare le misure di mitigazione.

3) Trasparenza, responsabilità e informazione

È compito delle dell'ente fornire delle informazioni chiare e complete agli utenti, in modo che possano essere responsabilmente "educati" a prendere decisioni informate sull'utilizzo dei servizi IA.

4) Accessibilità e inclusività

Le tecnologie legate all'Intelligenza Artificiale devono rispettare i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.

È importante garantire l'accessibilità dei servizi a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione.

5) Privacy e sicurezza

importante adottare degli elevati standard di sicurezza e protezione della privacy, in modo da gestire i dati sensibili dei cittadini, nella maniera più sicura.

6) Formazione e sviluppo delle competenze

Uno degli obiettivi principali deve essere quello di formare il personale sulle nuove tecnologie IA, in modo che possano utilizzarle nella maniera più efficace.

7) Standardizzazione

Le pubbliche amministrazioni devono adottare delle soluzioni IA conformi agli standard tecnici, sia internazionali che europei.

In questa maniera, si garantirà l'interoperabilità, l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi usati.

Azione - 1	
Formazione del personale sul corretto utilizzo dell'intelligenza artificiale ( ad es. divieto di caricamento dati sensibili)	
<b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>	Responsabile CED
<b>Tempistiche di attuazione</b>	2026-2028
<b>Eventuali risorse economiche necessarie</b>	nessuna
<b>Indicatori di risultato</b>	Indicazioni fornite al personale SI/NO

## **6. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;

l'importo del vantaggio economico corrisposto;

la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 15 del 14.07.2020.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " *amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione " *determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito " *amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione " *determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

## **7. Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 78/2008.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " *amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito " *amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

## **8. Profili di prevenzione introdotti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti**

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, sono state rielaborate con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Nel presente documento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

### **Nella fase di affidamento:**

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

### In fase di esecuzione:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera di Giunta Comunale n 148/2025 è così articolata:

#### Organigramma

Comune di Cavarzere  
Organigramma

Area Settore Ufficio UOC



### Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4 co.1 lettera b) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 di definizione schema tipo di PIAO stabilisce che nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva

nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 14.10.2022 è stato approvato il **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE**.

*Obiettivi del lavoro agile:*

Attraverso l'istituto del "lavoro agile" l'Ente risponde alla finalità di permettere ai dipendenti e alle dipendenti in servizio presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- a) sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;
- b) creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, nonché accrescere e diffondere la cultura della solidarietà e della fiducia, nonché la condivisione dei valori aziendali;
- c) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro;
- d) rafforzare le misure di conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

*Modalità di effettuazione del lavoro agile:*

L'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, la sua autorizzazione richiede una preventiva valutazione da parte del Dirigente. Spetta ai Dirigenti la potestà di individuare, caso per caso, nell'ambito della pianificazione organizzativa generale dell'Ente, le misure più adatte per l'applicazione dell'istituto del "lavoro agile".

### **Sottosezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

Come da delibera di Giunta Comunale n. 8 del 02.02.2026 il Comune di Cavarzere è in regola con gli obblighi previsti dalla normativa vigente che possono comportare limiti alle assunzioni ed in particolare:

- ha rispettato il parametro della capacità assunzionale relativa alle spese del personale pari al 18,38% sul limite massimo del 27% previsto dal D.L. 34/2019;
- l'art. 5 comma 2 del decreto attuativo 17 marzo 2020, che prevede che per il periodo 2020-2024 i comuni che si collocano al di sotto dai valori soglia inferiori del citato DPCM possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali stabiliti dal predetto articolo;
- il parere sulle facoltà assunzionali e sostenibilità finanziaria della nota MEF prot. n. 12454 del 15.01.2021 si valuta che l'incremento annuale rispetto alla spesa del personale dell'anno 2018 rientri all'interno della percentuale ammessa per l'anno 2026 del 19,86%;

La dinamica in termini di pensionamenti è la seguente:

#### **ANNO 2026:**

n. 1 istruttore amministrativo (area degli istruttori ex cat. C);

#### **ANNO 2027:**

- n. 2 istruttori amministrativi (area degli istruttori ex cat. C);
- n. 1 funzionario (area dei Funzionari E.Q ex cat. D);

#### **ANNO 2028:**

- n. 2 istruttori amministrativi (area degli istruttori ex cat. C);
- n. 1 istruttori tecnico area degli istruttori ex cat. C);

Il Comune di Cavarzere intende ricoprire le seguenti posizioni:

#### **ANNO 2026**

- n. 1 operatore esperto - Area operatori esperti- mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente in corso di validità a 18 ore settimanali

### **Sottosezione 3.4. Formazione del personale**

#### **PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026 – 2028**

##### **1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione del personale, l'aggiornamento continuo e l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono uno strumento fondamentale per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e si collocano al centro del processo di rinnovamento e di miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla Città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste, le principali sono:

- ❖ il D. Lgs 165/2001 art. 1 co. 1 lettera c) che prevede “la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- ❖ il Capo V del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 che agli art. 54 “Principi generali e finalità della formazione”, art. 55 “Destinatari e processi della formazione” e art. 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” stabiliscono linee guida generali in materia di formazione;
- ❖ l'art. 15 comma 5 del DPR 16 aprile 2013 n 62 in base al quale “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del

codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- ❖ la direttiva Zangrillo del 14.01.2025 che attribuisce uno specifico obiettivo di performance a ciascun dirigente consistente nell’assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo non inferiore a 40 ore di formazione pro capite annue a partire dal 2025. Inoltre la direttiva prevede che le pubbliche amministrazioni si registrano sulla piattaforma Syllabus assegnando ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus.

## 2. GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE

### a) amministrazione pubblica:

-definisce il PIAO ed è responsabile del conseguimento dei target PNRR:

- assegna a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno dei dipendenti

- monitora e rendiconta l’attuazione dei programmi formativi e ne valuta i risultati in termini di performance individuale e organizzativa

### b) Dirigenti/titolari di E.Q.

- Conseguono l’obiettivo di performance individuale in materia di formazione;
- Assegnano ai propri dipendenti obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno)
- Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati, operando per rendere compatibile la fruizione con l’attività lavorativa.

### c) Responsabile della gestione delle risorse umane (formazione):

- concorre alla definizione dei programmi formativi

### d) Dipendenti:

- Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione;
- Esprimono il proprio fabbisogno formativo al dirigente di riferimento;
- Conseguono l’obiettivo di performance individuale in materia di formazione entro i termini previsti.

### e) Organismo indipendente di valutazione (O.I.V)

- Accertano il raggiungimento degli obiettivi dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi dei dirigenti e dipendenti inseriti nel piano della performance.

## 3. OBIETTIVI DELLA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Formazione base**

La formazione base è rivolta soprattutto al personale neoassunto.

▪ **Formazione specifica trasversale**

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

▪ **Formazione tecnico-specialistica**

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento del Comune. Ogni settore organizza in autonomia la partecipazione a corsi di aggiornamento durante l'anno e in relazione a necessità organizzative o novità normative

▪ **Formazione obbligatoria per legge**

Si tratta di corsi previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure specifiche o a tutti i dipendenti in servizio. Gli ambiti obbligatori riguardano:

- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 art. 37 co 1: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza);
- Prevenzione della corruzione (la Legge n. 190/2012 art. 1 co 5 lettera b) prevede la necessità di definire procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”);
- Etica, trasparenza e integrità (L'art 15 co. 5 del D.P.R. n. 62 del 2013 prevede che “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”. Il co. 5 bis del D.P.R. n. 62 del 2013 prevede che “Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità);
- Il Regolamento UE N 679/2016 (GDPR) individua all'art. 39 tra i compiti del Responsabile della protezione dei dati anche “la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo”. Inoltre l'art. 29 del GDPR prevede che “il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali, non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso”.

#### 4. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar (proposti da ASMEL, ANCI VENETO, ANCI DIGITALE SPA, FORMAZIONE COMUNE ANCI NEXT, GAZZETTA AMMINISTRATIVA, ANUSCA, LO STATO CIVILE ITALIANO, FUNERALI.ORG, ANUTEL, MAGGIOLI -ENTI ON LINE, ACSEL, PNRR Academy/Piano Nazionale di Formazione per la professionalizzazione, ASSORUP e da altri enti che vengano successivamente individuati);
- Formazione mediante utilizzo delle piattaforme (SYLLABUS, IFEL, e da altre piattaforme che verranno successivamente individuate);
- Formazione mediante partecipazione in presenza a corsi specifici.

## 5. AMBITI TEMATICI E ATTIVITA' PREVISTE 2026-2028

### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

ARGOMENTO	DESTINATARI
ANTICORRUZIONE	Tutti i dipendenti
CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO	Dipendenti neoassunti /promossi/trasferiti Quadri e dirigenti
PRIVACY	Tutti di dipendenti che trattano dati personali
Sicurezza sul lavoro	Neoassunti Aggiornamento periodico per tutti i dipendenti

### FORMAZIONE TECNICO SPECIALISTICA

FORMAZIONE SYLLABUS	Dipendenti di tutti i settori
---------------------	-------------------------------

SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE	
SERVIZIO AFFARI GENERALI	
ARGOMENTO	DESTINATARI
Il PIAO	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate

PNA 2025	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Diritto di accesso agli atti	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Procedure di acquisto di beni, servizi e forniture	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Aggiornamento per messi notificatori e comunali	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE</b> <b>SERVIZIO AFFARI LEGALI- UFFICIO SINISTRI- APPALTI DI SERVIZI -</b> <b>ISTRUZIONE -CULTURA - SPORT</b>	
La gestione degli impianti sportivi tra comuni e A.S.D.	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Procedure di acquisto di beni, servizi e forniture	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate compresi neoassunti
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE</b> <b>SERVIZI FINANZIARI E SERVIZI SOCIALI</b> <b>SERVIZI SOCIALI</b>	
Riforma Cartabia	Dipendenti del servizio
Legge sugli ATS n. 9 del 04 aprile 2024	Dipendenti del servizio
Codice del terzo settore	Dipendenti del servizio
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE</b> <b>SERVIZI FINANZIARI</b>	
Contabilità ACCRUAL- PNRR Riforma 1.15	Dipendenti del servizio
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE</b> <b>SERVIZIO DI TESORERIA- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE-CED</b>	
Aggiornamenti normativi in materia di rapporto di lavoro	Dipendenti del servizio personale
Intelligenza artificiale	Dipendenti CED
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE</b>	

SERVIZI DEMOGRAFICI	
formazione anagrafe – stato civile – polizia mortuaria – elettorale e statistica	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
SETTORE AMMINISTRATIVO- SOCIALE- CONTABILE	
SERVIZIO TRIBUTI-CASA	
Formazione IMU –canone unico - ERP	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO	
SERVIZIO URBANISTICA-SUAP-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE- PATRIMONIO- MANUTENZIONI STRADE	
La transizione energetica	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Affidamenti, gare, piattaforme e codice dei contratti	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Aggiornamenti SUAP	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Le fonti rinnovabili	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
Igiene ambientale	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
SETTORE LAVORI PUBBLICI	
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	
Il ciclo di vita dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
I sistemi di monitoraggio e rendicontazione delle opere pubbliche	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate
SETTORE VIGILANZA	
SERVIZIO VIGILANZA	
Aggiornamenti al codice della strada	Tutti i dipendenti del servizio
Aggiornamento al codice dei contratti e affidamenti diretti	Dipendenti del servizio in base alle attività assegnate

Relativamente a tutti i servizi, nel corso dell'anno saranno comunque possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## 6. MONITORAGGIO E VERIFICA

Ogni dirigente/ titolare di E.Q cura il monitoraggio e la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione ai corsi dei propri dipendenti.

I relativi attestati sono inseriti nel programma gestionale.

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

#### Sottosezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

#### 4.1 Monitoraggio Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione”

##### *Sottosezione Valore pubblico*

non prevista in base al D.M. n 132/2022.

##### *Sottosezione Performance*

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance. Il monitoraggio viene svolto con riferimento agli obiettivi di performance trasversali dell'Ente e agli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili dei servizi e ai Dirigenti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili dei Servizi e dei

Dirigenti, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun servizio sarà effettuato secondo le modalità di attuazione di seguito riportate. Il monitoraggio viene svolto secondo una tempistica che prevede una verifica infrannuale e una verifica annuale.

I responsabili dei servizi e i Dirigenti, con il coordinamento del Segretario Generale, elaboreranno a tal fine report informativi con riferimento agli obiettivi di performance agli stessi assegnati, relativi alla situazione gestionale semestrale, secondo le seguenti modalità:

1. al **30 giugno** di ciascun anno, reportistica indicante:

- la percentuale di avanzamento dell'attività in rapporto alle azioni programmate. E' previsto l'inserimento di note esplicative delle modalità di avanzamento/completamento e indicazioni di eventuali criticità riscontrate e/o superate ed eventuali variabili/situazioni impreviste in corso d'opera che abbiano reso impossibile il completamento dell'azione e della gestione necessaria per il perseguimento dell'obiettivo;
- i relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi mesi dell'anno;

2. al **31 dicembre** di ciascun anno, report di monitoraggio conclusivo relativo allo stato di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati, fornendo le medesime informazioni indicate nel precedente report preordinate all'analisi dell'andamento gestionale complessivo.

Le verifiche al 30 giugno vengono effettuate da ciascun Dirigente il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun responsabile di settore, analizza le eventuali azioni correttive proposte e valida il grado di avanzamento/conseguimento degli obiettivi.

Le verifiche al 31 dicembre vengono effettuate da ciascun Dirigente e dal Nucleo di Valutazione i quali esaminano le rendicontazioni presentate da ciascun responsabile di settore, analizzano le eventuali azioni correttive proposte e validano il grado di avanzamento/conseguimento degli obiettivi. Il Nucleo di Valutazione predispone un'apposita relazione.

Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività. Il Servizio che supporta tecnicamente il Nucleo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti/Responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato.

Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dai Dirigenti/Responsabili di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività ed, eventualmente, a modificare la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo di Valutazione, e vengono poi trasmessi al Sindaco.

#### *Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza*

Il monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale Prevenzione corruzione e trasparenza è previsto e definito nella specifica sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, parte generale del PTPCT a cui si rinvia. In estrema sintesi, si evidenzia che è previsto un sistema di monitoraggio semestrale, secondo le modalità stabile dagli artt. 6 e 10, comma 1, lettera b del D. Lgs.150 del 2009 e secondo le indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 e, da ultimo, con il PNA 2022.

Il tipo di monitoraggio viene inteso come funzionale ed integrato dato che deve avere per oggetto tutti gli ambiti di programmazione del PIAO. In particolare, il monitoraggio della sottosezione relativa al PTPCT è coordinato con il monitoraggio

della sottosezione Performance, sia come tempistica (semestrale) sia come oggetto della verifica, in considerazione del fatto che

gli obiettivi previsti nel PTPCT risultano essere anche obiettivi trasversali del Piano della Performance.

Il monitoraggio è svolto dal RPCT con la collaborazione dei Dirigenti e Comandante P.L. in qualità di referenti, è preordinato alla verifica dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e riguarda sia le misure anticorruzione.

Il monitoraggio è suddiviso in due sottofasi:

1. monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2. monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il risultato del monitoraggio è preordinato alla verifica della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione adottate dall'Ente.

#### **4.2 Monitoraggio Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano"**

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio personale verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Il merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza. Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio personale si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai dirigenti responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I Responsabili dei Servizi monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e segnaleranno al Responsabile dell' Anticorruzione eventuali necessità riscontrate.

Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L.190/2012