

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**TRIENNIO 2022/2024**

*FEDERAZIONE REGIONALE ORDINI DEI DOTTORI  
AGRONOMI E DOTTORI FORESTALI DEL VENETO*

Delibera adozione del 28/01/2022  
Delibera approvazione del 18/03/2022

1.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1.	INTRODUZIONE	4
2.	IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T.: I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ'	7
3.	IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	16
3.1.	La metodologia di analisi del rischio	16
-		16
3.2.	Analisi del contesto esterno	17
3.3.	Analisi del contesto interno	19
3.4.	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	20
3.5.	Trattamento del rischio: progettazione delle misure e Assessment delle misure di carattere specifico	24
3.6.	Monitoraggio e riesame	25
4.	LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	26
4.1.	Il codice di comportamento	26
4.1.1.	Il codice di condotta dei Consiglieri della FODAF Veneto	26
4.2.	Le misure di disciplina del conflitto di interesse	27
4.2.1.	Gestione del conflitto di interesse	27
4.2.2.	Registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse	28
4.2.3.	Conflitto di interesse nelle procedure di gara	29
4.3.	Formazione delle commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	30
4.4.	Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage	31
4.4.1.	Inconferibilità ex d.lgs. 39/2013	31
4.4.2.	Incompatibilità ex d.lgs. 39/2013	32
4.4.3.	Autorizzazione ad incarichi ed attività extraistituzionali	32
4.4.4.	Incompatibilità successiva (pantouflage)	33
4.5.	La rotazione del personale	34
4.6.	La rotazione straordinaria	34
4.7.	Tutela del whistleblower	36
4.8.	Formazione del personale sui temi dell'etica pubblica e della legalità	41
4.9.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	41
4.10.	Patti di integrità	42
4.11.	Informatizzazione dei processi	42
4.12.	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	43
5.	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	44
5.1.	INTRODUZIONE	44
5.2.	Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti responsabili	45
5.3.	Monitoraggio	46
5.4.	Modifiche alla Sezione Amministrazione trasparente	47
5.5.	Individuazione dei dati ulteriori	47

5.6.	Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	48
-		49
5.7.	Accesso Civico semplice e accesso civico generalizzato	49
5.8.	Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della FODAF	51
ALLEGATO N. 1	Rappresentazione delle Funzioni, dei macro-processi e dei processi	52
ALLEGATO N. 2	Mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione misure specifiche con la relativa programmazione	52
ALLEGATO N. 3	Matrice di analisi del contesto esterno	52
ALLEGATO N. 4	Tabelle di Assessment delle misure specifiche e monitoraggio	52
ALLEGATO N. 5	Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività	52

# PARTE I

## 1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1.1. INTRODUZIONE

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una disciplina sistematica ed organica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, introducendo a livello nazionale il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, intesa come *"assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"* (Determina ANAC n. 12/2015 Aggiornamento 2015 al PNA).

La definizione di corruzione utile ai fini della normativa di cui alla Legge n. 190/2012 è ricavabile dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013. Detta circolare definisce il fenomeno della corruzione come *"l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*.

Le fattispecie penali in materia di repressione della corruzione (artt. 318, 319, 319 ter c.p.) non risultano esaustive rispetto alle situazioni concrete che si sostanziano in tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa deve ispirarsi.

La corruzione, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. *maladministration*), a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Da ciò discende la necessità di porre in essere un'efficace forma di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato dall'ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione, società o ente definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Finalità del PTPCT è quindi quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Il PTPCT quindi rappresenta lo strumento attraverso il quale l'ente descrive il "processo" finalizzato ad implementare la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio del verificarsi di comportamenti corruttivi. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione, nonché della trasparenza.

Il presente PTPCT identifica una serie di indicatori delle prestazioni stabilendo, per le differenti misure, scadenze chiare per la realizzazione degli interventi.

Il presente PTPCT è adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ente (il Consiglio) ed è stato elaborato dal Consiglio in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) coadiuvato per le parti generali da un gruppo di lavoro composto dai RPCT degli Ordini facenti parte della Federazione.

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2021 – 2023, è stato stilato in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione così come aggiornato in data 13 novembre 2019 con delibera n. 1064 dell'Anac e, in particolare, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con il P.N.A. 2016 che nella Sezione III, dedica un capitolo di approfondimento per Ordini/Collegi professionali.

Destinatario del Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso l'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo

parziale e i Consiglieri. Le prescrizioni contenute nel presente documento si applicano inoltre ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'ente.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal RPCT che ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle considerazioni espresse dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, previa consultazione pubblica aperta al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazione.

<b>Data approvazione</b> (per consultazione pubblica)	<b>Data apertura consultazione pubblica</b>	<b>Sono arrivate osservazioni?</b>	<b>Data adozione definitiva e numero di delibera</b>
28/01/2022	12/02/2022	No	18/03/2022

<b>Tipologia di revisione</b> (in caso di osservazioni)
Non sono pervenute osservazioni

## 2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T.: I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ

### 2.1. Definizioni

Ai fini del presente documento, si intendono per:

Definizione o abbreviazione ai fini del presente documento	Definizione o Normativa di riferimento
<b>Ordinamento professionale</b>	La l. n. 3/76 modificata ed integrata dalla l. 152/92, il relativo regolamento di esecuzione DPR n. 350/81, con le integrazioni e modifiche del DPR n. 328/2001, del DPR n. 169/2005 e del DPR n. 137/2012
<b>Consiglio Nazionale - CONAF</b>	Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di cui alla l. n. 3/76
<b>Ordine</b>	L'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali di cui all'art.9, comma 1, della l. n. 3/1976
<b>Consiglio</b>	Il Consiglio della Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto di cui all'art. 21-bis comma 1, della l. n. 3/1976
<b>Organo di indirizzo politico-amministrativo</b>	Il Consiglio della Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto di cui all'art. 21-bis comma 1, della l. n. 3/1976
<b>Federazione - FODAF Veneto</b>	Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto di cui all'art. 21-bis comma 1, della l. n. 3/1976
<b>Consiglio di disciplina</b>	Organo dell'Ordine territoriale che svolge funzioni di valutazione, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo
<b>Funzioni istituzionali</b>	Le funzioni dell'ente previste dalla legge e dai regolamenti
<b>Iscritti</b>	I Dottori Agronomi e Dottori Forestali, i soggetti abilitati all'esercizio della professione ed iscritti agli albi della sezione A di cui all'art. 3 della l. n. 3/1976 così come modificato ed integrato dal DPR n. 328/2001 e Agronomi Junior e Forestali Junior, Biotechnologi Agrari, abilitati all'esercizio della professione ed iscritti alla sezione B di

Definizione o abbreviazione ai fini del presente documento	Definizione o Normativa di riferimento
	cui all'art.10 comma 4 del DPR 328/2001; le società tra professionisti di cui alla la l. n. 183/2011
<b>Codice deontologico</b>	Il codice deontologico dell'Ordine professionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali approvato dal CONAF
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>PTPCT</b>	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ente
<b>RPCT</b>	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente
<b>RUP</b>	Il Responsabile unico del procedimento
<b>RASA</b>	Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante
<b>RPD</b>	Il Responsabile protezione dati

## 2.2. Il processo di elaborazione del PTPCT

Il presente piano triennale è stato elaborato dal Consiglio su proposta del RPCT con il coinvolgimento di tutti i soggetti che operano all'interno della Federazione e viene posto in consultazione aperta al fine di valutare eventuali osservazioni o contributi da parte degli iscritti in primis e di qualsiasi stakeholders.

Il presente piano si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

Il presente Piano è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio e degli obblighi in materia di trasparenza.

L'ANAC con il PNA 2019 ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo attraverso un "Sistema di gestione del rischio" che si articola nelle seguenti fasi: 1) "analisi del contesto" e "mappatura dei processi", consistenti



nella individuazione e analisi dei singoli processi organizzativi dell'ente; 2) "Valutazione del rischio"; 3) "Trattamento del rischio"; 4) "Monitoraggio e riesame" e 5) "Consultazione e comunicazione".

In particolare, si precisa che per la fase di "Valutazione del rischio", con presente piano, l'ente ha trattato tale fase secondo il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo come richiesto dall'ANAC.

### **Metodologia**

Il RPCT e il Consiglio nell'elaborazione della architettura generale del piano, ad esclusione dell'analisi dei rischi che è stata effettuata all'interno dell'ente da parte del Consiglio e dal RPCT, sono stati supportati dal gruppo di lavoro creato all'interno della Federazione Regionale Ordini dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali del Veneto nel corso del 2020, gruppo di cui fanno parte tutti i RPCT e i Presidenti dei singoli Ordini territoriali del Veneto.

## 2.3. I soggetti

### 2.3.1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo

Numero membri Consiglio in carica		n. 7	
Nome Cognome	Funzione	Data inizio mandato	Data fine mandato
Renzo Trevisin	Presidente	12/11/2021	11/12/2025
Nicola Rizzi	Vicepresidente	12/11/2021	11/12/2025
Marco Grendele	Segretario	12/11/2021	11/12/2025
Lorenzo Del Rizzo	Tesoriere	12/11/2021	11/12/2025
Vanni Bellonzi	Consigliere e RPCT	12/11/2021	11/12/2025
Lorenzo Tosi	Consigliere	12/11/2021	11/12/2025
Orazio Andrich	Consigliere	12/11/2021	11/12/2025

L'organo di indirizzo politico-amministrativo è il Consiglio i cui compiti sono:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- comunicare il nominativo del RPCT all'ANAC;
- adottare, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, co 8, l. n. 190/2012;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- nominare il Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) in ottemperanza all'articolo 33-ter del D.L. n. 179/2012, conv. in l. 221/2012.

I nominativi dei consiglieri in carica sono pubblicati sul sito web.

### Indennità per l'assunzione della carica

I componenti del Consiglio non percepiscono per l'assunzione della carica indennità e/o gettoni di presenza, ad esclusione di eventuali rimborsi spesa, pertanto, si evidenzia che non si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

### 2.3.2. II R.P.C.T.

Nome Cognome RPCT	Ruolo/funzione	Data delibera di nomina
Vanni Bellonzi	RPCT	01/12/2021

Con riferimento specifico alla figura del RPCT nell'ambito degli Ordini e Collegi professionali, l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni:

- a) il RPCT deve essere individuato all'interno di ciascun Consiglio nazionale, Ordine e Collegio professionale (sia a livello centrale che a livello locale);
- b) il RPCT deve essere individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio o in ipotesi di Ordini e Collegi che non dispongano di personale con profilo dirigenziale il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze;
- c) solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un Consigliere eletto dell'Ordine, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Vicepresidente, Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere.

La Federazione è priva di personale con profilo dirigenziale e di personale con qualifica non dirigenziale in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento del ruolo, pertanto, il RPCT è stato individuato nel consigliere Vanni Bellonzi sino alla scadenza del mandato. La delibera di nomina è pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente ed individua gli specifici compiti attribuiti al RPCT.

**I compiti del RPCT sono di seguito elencati:**

- a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- coadiuvare l'organo di indirizzo politico-amministrativo ad elaborare la proposta di piano, che deve essere poi adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- definire procedure appropriate per selezionare, formare i dipendenti anche sui temi dell'etica e della legalità;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con l'organo di indirizzo politico-amministrativo l'eventuale possibilità di una effettiva rotazione degli incarichi;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico;
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- gestire le richieste di riesame di accesso civico generalizzato.

**b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:**

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnalare i casi di possibili violazioni all'autorità competente;
- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT *"avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."*

**c) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT in particolare deve:**

- porre in essere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, ed eventualmente all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato e ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art.43, c. 5, del d.lgs. 33/2013<sup>1</sup>.

**d) in base a quanto previsto dal d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** deve curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

**Le responsabilità in capo al RPCT:** a fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT individuate in particolare all'articolo 1 comma 12<sup>2</sup> e 14<sup>3</sup> a cui si rimanda.

### **2.3.3. I Dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori**

I dipendenti e tutti i collaboratori esterni e fornitori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti, collaboratori e Consiglieri

---

<sup>1</sup> Il comma 5 stabilisce che: *“In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*

<sup>2</sup> Il comma 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

<sup>3</sup> Il comma 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...]nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i fornitori pertanto sono tenuti alla conoscenza del presente piano a seguito della sua pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e, per quanto di competenza, alla sua esecuzione.

Nei contratti con i dipendenti, i fornitori e i collaboratori esterni verrà inserita apposita clausola secondo cui il sottoscrittore dichiara di essere a conoscenza del PTPCT adottato dall'ente e si impegna a rispettarlo, prevedendo le conseguenze in ipotesi di violazione.

Il RPCT effettuerà periodici controlli a campione semestrali e il monitoraggio sull'inserimento nei contratti delle relative clausole e sul loro esatto adempimento.

Tali soggetti devono altresì assicurare la propria collaborazione al RPCT segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

#### **2.3.4. Stakeholders**

Ai fini di sollecitare gli iscritti agli Ordini Territoriali, la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del presente PTPCT, il documento adottato dal Consiglio viene pubblicato in consultazione sul sito web dell'ente prima della sua definitiva adozione.

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le consultazioni pubbliche avverranno mediante raccolta dei contributi via web come meglio precisato nell'avviso pubblicato sul sito web.

Al'esito delle consultazioni si darà conto sul sito internet e nel PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

### 3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

#### 3.1. La metodologia di analisi del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato ed attuato secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 al PNA 2019.

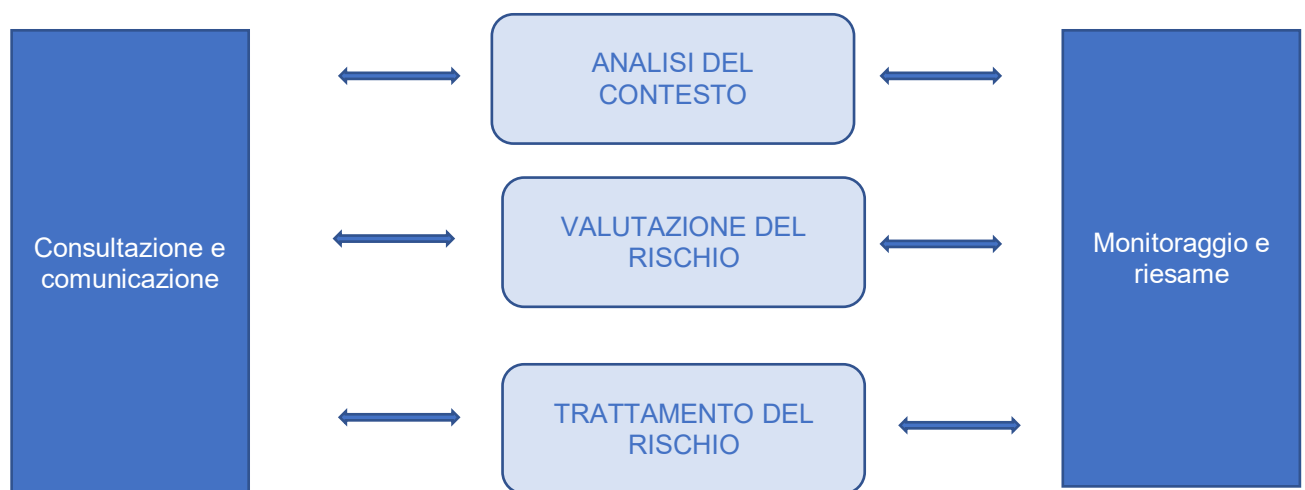
La principale finalità del processo di gestione del rischio corruttivo è quella di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi ed è posta in essere attraverso la previsione di misure organizzative sostenibili per l'ente, favorendo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa seguendo una logica sequenziale e periodica al fine di favorire il continuo miglioramento del sistema.

Le fasi centrali del sistema sono rappresentate nel diagramma seguente e sono: l'**analisi del contesto**, la **valutazione del rischio** e il **trattamento del rischio**.

A tali tre principali fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la **fase di consultazione e comunicazione** e la **fase di monitoraggio e riesame del sistema**.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nel seguente schema:





## 3.2. Analisi del contesto esterno

Nella fase di analisi del contesto l'ente ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed in quale maniera possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta attraverso le seguenti attività: 1) acquisizione dei dati rilevanti; 2) interpretazione dei dati rilevati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 la scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali:

- a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Le **fonti esterne** utilizzate per procedere all'analisi del contesto esterno dell'ente sono state le seguenti:

- a) Banca dati ISTAT consultabile al sito <http://dati.istat.it/> per l'analisi delitti denunciati negli anni dal 2015 al 2019 per la provincia dove ha la sede l'ente e per la regione Veneto;
- b) Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ente e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata consultabile al sito [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2019\\_-\\_abstract\\_-\\_pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_-_pdf) da cui si desume un netto incremento di denunce di atti intimidatori nella regione Veneto rispetto alle annualità

precedenti (pag. 101 del rapporto) e la presenza nel territorio regionale di organizzazioni di tipo mafioso (la 'ndrangheta e la criminalità nigeriana);

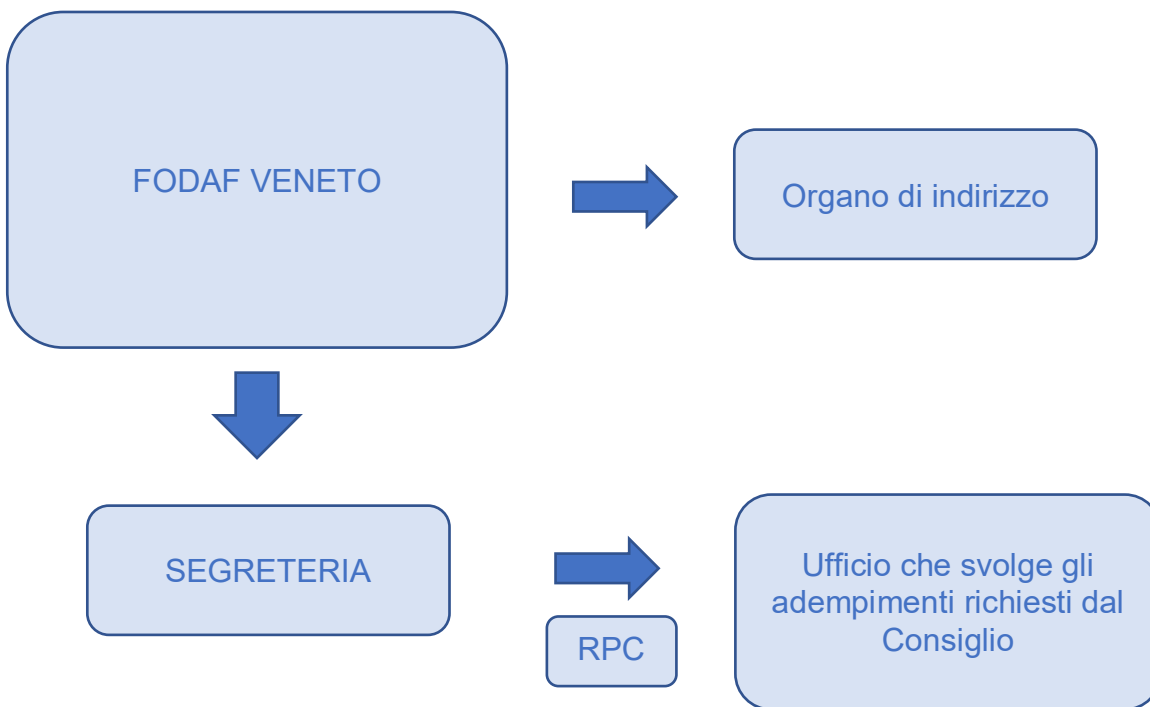
- c) Rapporto ANAC “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare” consultabile al sito <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf>;
- d) Relazione al Parlamento del 2/07/2020 dell'ANAC consultabile al sito <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Pubblicazioni/RelazioniAnnuali/2020/Anac.Relazione.02.06.2020.pdf>;
- e) Rassegna Corte di Cassazione Penale dell'anno 2019 “Rassegna della giurisprudenza di legittimità. Gli orientamenti delle Sezioni Penali approfondimenti tematici” del 24/06/2020 consultabile al sito [https://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/Rassegna\\_penale\\_2019\\_vol\\_I\\_e\\_vol\\_II.pdf](https://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/Rassegna_penale_2019_vol_I_e_vol_II.pdf);
- f) quotidiani locali e della provincia.

L'**allegato 3** al presente piano rappresenta la matrice di analisi del contesto esterno.

### 3.3. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno analizza gli aspetti legati all'organizzazione interna ed è volta a far emergere le responsabilità ed il livello di complessità dell'organizzazione.

La struttura organizzativa dell'ente è così rappresentata:



<b>Ufficio segreteria</b>	Funzioni front-office; ricevimenti telefonici; ricezione istanze di iscrizione/rettifica/cancellazione albo; ricezione istanze amministrative; protocollo
<b>Numero del personale addetto</b>	n. uno

### 3.4. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il metodo utilizzato ai fini dell'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo, come previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, è stato il seguente:



#### Metodologia adottata

Nel corso del 2020 sono stati mappati i processi dell'ente in relazione a tutta l'attività svolta nel corso di unica attività volta sia ai fini della redazione del presente documento che ai fini della redazione del Registro dei trattamenti ai fini privacy.

Nella redazione della **mappatura dei processi** si è partiti da un'analisi preliminare della documentazione esistente al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta, in seguito sono state svolte interviste interne da parte del RPCT.

Il risultato della prima fase della mappatura dei processi è stato quindi l'identificazione dell'elenco dei processi dall'ente.

L'elenco è stato poi rielaborato e i singoli processi omogenei sono stati raggruppati sotto le varie **"aree di rischio"** individuate.

Le aree di rischio individuate sono quelle generali e quelle specifiche dell'ente che dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolta.

Per ogni singolo processo identificato è stata prevista una breve descrizione dello stesso

## Metodologia adottata

e viste le piccole dimensioni in termini di organico ha riguardato in particolare

- a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (input);
- b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

L'ente ritiene che anche in ragione della semplificazione della gestione dell'ente sia utile il pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, attività che verrà realizzata nel corso del prossimo triennio in maniera completa utilizzando i seguenti elementi indicati dall'Allegato 1 al PNA 2019:

- elementi in ingresso che innescano il processo - - "input";
- risultato atteso del processo - "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output - le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività - le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

Le aree di rischio ritenute prioritarie da descrivere in maniera più dettagliata e approfondita sono le seguenti:

### **Aree di rischio generali:**

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

### **Aree di rischio specifiche:**

- Formazione professionale continua;
- Rilascio di pareri di congruità;
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

## Metodologia adottata

Per i processi per i quali l'attività di descrizione è stata rimandata alle annualità successive ed indicate nell'allegato 2 al piano, si specifica che si è proceduto alla valutazione e al trattamento del rischio.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo.

La modalità di rappresentazione adottata dall'ente è la rappresentazione tabellare.

Le risultanze di cui alla mappatura dei processi e di valutazione del rischio sono state elaborate dal RPCT e dal Consiglio ed esplicitate nella tabella presente all'allegato 2 al presente piano.

La **valutazione del rischio** è la successiva fase del processo di gestione del rischio il cui fine è di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

### Identificazione

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

In primo luogo, nella definizione dell'oggetto di analisi le fonti informative utilizzate dall'ente sono state:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno e della mappatura dei processi;
- gli incontri con gruppo di lavoro in materia di anticorruzione istituito presso la FODAF Veneto con cui i RPCT di tutti gli Ordini territoriali del Veneto si sono potuti confrontare in quanto facenti parte delle medesima Federazione regionale ed essendo tutti Consiglieri di enti simili per tipologia e complessità organizzativa, hanno potuto poi all'interno dei rispettivi Ordini di appartenenza analizzare i vari aspetti della gestione del rischio nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

In secondo luogo, la fase di identificazione degli eventi rischiosi ha portato alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**", adottato per la prima volta dall'ente e nel quale

## Metodologia adottata

sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi descritti.

Nel corso del triennio ed alla luce del prossimo avvio di un'attività di ulteriore analiticità della mappatura dei processi si procederà ad ampliare ed aggiornare il Registro degli eventi rischiosi.

### Analisi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

L'analisi del livello di esposizione di rischio è stata effettuata rispettando i principi guida richiamati nel del PNA 2019 e secondo l'allegato 1 al PNA attraverso il criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è proceduto a:

- a) scegliere l'approccio valutativo di tipo qualitativo, fornendo una puntuale motivazione;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico.

### Ponderazione

La fase di ponderazione del rischio, infine, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'ente e il contesto in cui opera.

### **3.5. Trattamento del rischio: progettazione delle misure e Assessment delle misure di carattere specifico**

Il trattamento del rischio è la fase che individua i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

#### **Metodologia adottata**

L'ente ha progettato l'attuazione di misure specifiche e puntuali e previsto scadenze di attuazione ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili.

Anche in relazione alle successive fasi di controllo e di monitoraggio delle misure le scelte di pianificazione dell'ente risultano ragionevoli in base alle risorse economiche e di personale disponibili.

In particolare, nella progettazione delle misure di carattere specifico al fine di adottare soluzioni concrete e atte ad evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, si sono applicati i seguenti principi:

- a) Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- b) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- c) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- d) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

**Nell'allegato 4 - Tabelle di Assessment delle misure specifiche – sono individuate e disciplinate le misure specifiche e le tempistiche di programmazione.**



### **3.6. Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Attraverso il monitoraggio e il riesame si può verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate e valutare il complessivo funzionamento del processo al fine di intervenire prontamente per apportare le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Tali attività sono state programmate in maniera puntuale e le tempistiche di attuazione sono indicate nell'**allegato 4** al presente piano.

## PARTE II

### 4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 4.1. Il codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti della Federazione, in attuazione e ad integrazione delle misure previste nel D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato a norma dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, è stato adottato e approvato con delibera del consiglio di federazione del 30/12/2020.

Nella redazione del documento, il Fodaf veneto ha definito in maniera chiara i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria struttura, dei propri procedimenti e processi decisionali.

Nella redazione del documento sono state seguite le indicazioni fornite dall'ANAC con le *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"*, adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

In tal modo la FODAF ha rafforzato il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare prevedendo un collegamento con il sistema di prevenzione della corruzione che nel triennio verrà implementato.

Come auspicato dall'ANAC, ai fini della eventuale responsabilità disciplinare del dipendente, si attendono indicazioni da parte del Legislatore o della contrattazione collettiva in merito alle possibili ed eventuali sanzioni disciplinari da infliggere in relazione alla singola violazione al fine del rispetto delle previsioni di cui al CCNL applicabile per procedere ad una tipizzazione dei comportamenti sanzionabili da indicare anche all'interno del documento adottato.

#### 4.2. Il codice di condotta dei Consiglieri della FODAF Veneto

Nella redazione del codice di comportamento, la federazione ha disciplinato e definito in maniera chiara i doveri di condotta dei Consiglieri.

## Metodologia adottata

Nel corso del 2020 la Federazione ha disciplinato le modalità di condotta dei componenti del Consiglio le cui previsioni sono state inserite all'interno del Codice di comportamento, con indicazioni specifiche di comportamenti da adottare in articoli dedicati (artt. 3 ter; 4 ter; 7; 9) e le modalità di segnalazione del conflitto di interesse.

### 4.3. Le misure di disciplina del conflitto di interesse

La disciplina relativa alle modalità di segnalazione del possibile conflitto di interesse del dipendente o del Consigliere è prevista all'interno del **Codice di comportamento**.

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013, per i dipendenti artt. 4; 4 bis; 5 del Codice di comportamento e per i Consiglieri artt. 4; 4 ter; 5 del Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

### 4.4. Gestione del conflitto di interesse

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento per dipendenti è il seguente:

- a. il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in due casi.
  - i) al momento dell'assunzione;
  - ii) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al RPCT in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio. Il RPCT secondo la procedura prevista dal Codice di comportamento entro 10 giorni valuterà il conflitto di interesse segnalato.

b. Il RPCT, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue, emanando un provvedimento motivato:

- i) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- ii) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il RPCT solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- iii) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, anche di carattere generalizzato, per cui è opportuno prevedere misure ulteriori di controllo vista l'impossibilità – in relazione all'attuale pianta organica - assegnare il dipendente ad altro ufficio.

c. Il RPCT, per le annualità successive a quella di adozione del codice di comportamento, provvederà annualmente a richiedere a tutti i dipendenti la dichiarazione attestante i possibili conflitti di interesse e ricorderà agli stessi l'esistenza dell'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse.

Il flusso procedurale descritto nel Codice di comportamento per i Consiglieri è il seguente:

- a. il Consigliere deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in due casi:
  - i) al momento dell'assunzione della carica ed ogni anno entro il mese di gennaio;
  - ii) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

La Comunicazione è effettuata al RPCT e al Presidente del Consiglio della Federazione in relazione alle delibere del Consiglio riguardanti situazioni in cui possa sorgere per il Consigliere una situazione di conflitto di interesse.

#### **4.4.1. Registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse**

Viene prevista l'istituzione di un **registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse**, la cui tenuta compete al RPCT.

La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del RPCT.

## 4.4.2. **Conflitto di interesse nelle procedure di gara**

L'ANAC con le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha disciplinato la materia del **conflitto di interessi nelle procedure di gara**.

Il conflitto di interesse nelle procedure di gara è individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016). Oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Per espressa previsione dell'articolo 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, l'articolo 42 si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77. L'articolo 42 si applica ai soggetti che sono coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

I soggetti sopra richiamati che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato.

Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio in relazione al rispetto delle disposizioni sopra citate in materia di conflitto di interessi con cadenza semestrale per le procedure di acquisti a campione.

L'ANAC con delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 ha fornito poi indicazioni di gestione delle situazioni di conflitto di interesse a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici che vengono qui richiamate.

Per quanto riguarda le commissioni di concorsi pubblici la Federazione prevede in caso di avvio di procedura di selezione l'obbligo di dichiarazione da parte del commissario di eventuali ipotesi di conflitto di interessi successivamente alla formazione dell'elenco dei partecipanti.

#### **4.5. Formazione delle commissioni, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Nei limiti delle competenze e delle funzioni dei membri delle commissioni, ove possibile è garantito il **principio di rotazione**, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e 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.

Il Consiglio **garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni** segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione al RPCT che provvede alle eventuali sostituzioni dei membri.

Il RPCT vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 in cui attestati, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai membri delle commissioni ogni semestre e a campione ogni semestre per gli incarichi affidati.

## **4.6. Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage**

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico. Si precisa che nell'attuale pianta organica della FODAF non sono presenti ruoli dirigenziali.

### **4.6.1. Inconferibilità ex d.lgs. 39/2013**

**Le inconferibilità** sono le ipotesi tipizzate dal d.lgs. 39/2013 agli artt. 3,4, 5, 6,7 e dal d.lgs. 165/2001 all'art. 35 bis di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va effettuata nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito, applicando la dove rilevi l'art.18 del D. Lgs n.39/2013.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera n. 833/2016 dell'ANAC e alla delibera n. 1201/2019 dell'ANAC.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dagli interessati a campione.

#### **4.6.2. Incompatibilità ex d.lgs. 39/2013**

Le **incompatibilità** sono le ipotesi tipizzate dal d.lgs. 39/2013 agli artt. 9, 10, 11, 12, 13 da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Così come previsto dalla delibera n. 833 dell'Anac, il RPCT è il soggetto tenuto a far rispettare le disposizioni dettate dal d.lgs. n. 39/2013, ed è assegnatario del compito di contestare le situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'Anac.

In caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 del d.lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro autonomo o subordinato, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione dell'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera 833/2016 dell'ANAC.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dagli interessati a campione.

#### **4.6.3. Autorizzazione ad incarichi ed attività extraistituzionali**

Il dipendente che intenda svolgere un incarico retribuito extraistituzionale deve essere autorizzato dalla FODAF.

Pertanto, il dipendente che intende svolgere un incarico extraistituzionale deve richiedere al Presidente della FODAF l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività ulteriore.



Il Presidente, entro 30 giorni dall'istanza, dovrà pronunciarsi con provvedimento motivato.

Nel corso del triennio verrà adottata specifica procedura e modulistica per le richieste.

Nei contratti con i dipendenti pubblici verranno inserite apposite clausole volte ad accertare l'esistenza dell'autorizzazione a svolgere l'incarico extraistituzionale.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati a campione.

#### **4.6.4. Incompatibilità successiva (pantouflage)**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. **“incompatibilità successiva” (pantouflage)**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

L'ANAC ha precisato che il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, è da individuare nella figura dei soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ANAC, per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, ha affermato che al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

All'atto del conferimento dell'incarico al dipendente/collaboratore verrà richiesta la sottoscrizione di apposita modulistica in cui dichiara la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico ai sensi della normativa sopra esaminata.

Il RPCT effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli interessati a campione.

## 4.7. La rotazione del personale

L'ente è impossibilitato, alla luce delle dimensioni e dell'organico attuale dell'ente, al rispetto delle previsioni di cui all'art 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), della l. n. 190/2012, che prevede quale misura di prevenzione la **rotazione degli incarichi del personale**.

Infatti, tenuto conto delle piccole dimensioni dell'organizzazione interna dell'ente, non è possibile programmare, nemmeno nel triennio, forme di rotazione per assenza di personale.

Si specifica, poi, che le competenze nelle aree soggette a maggior rischio di fenomeni corruttivi, sono di competenza esclusiva del Consiglio.

Pertanto, quale misura alternativa per il triennio in corso si prevede la formazione specifica dei Consiglieri e del personale di Segreteria nelle aree dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale, settori per i quali nel prossimo triennio, si valuterà se disciplinare con apposita regolamentazione i relativi procedimenti.

## 4.8. La rotazione straordinaria

La **rotazione straordinaria** è disciplinata per il pubblico impiego nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

L'ente intende prevedere un meccanismo analogo a quello sancito dal d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1, lett. L-quater laddove tale previsione in futuro risulti applicabile. La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, l'ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

Con tale delibera l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della l. n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (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. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

L'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'ente dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

Il provvedimento adottato dall'ente potrebbe anche non disporre la rotazione, ma sarà sempre basato su una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è 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. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'ente sia venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Non appena sarà venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti di un dipendente, l'ente, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento di rotazione straordinaria. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'andamento della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'ente alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita con provvedimento del Consiglio, quest'ultimo dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", mentre il d.lgs. 165 del 2001 nulla dice in proposito. Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di oggettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Il RPCT effettuerà i controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di rotazione straordinaria disposti dall'ente.

## **4.9. Tutela del whistleblower**

Il "whistleblower" è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno dell'ente, rilevi una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare il buon andamento dell'azione amministrativa e per questo decide di segnalarla.

L'istituto della segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, noto come whistleblowing, è previsto dall'art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala

illeciti) del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della l. n. 190/2012 e modificato dalla l. n. 179/2017.

Nel corso dell'anno 2019 è stata emanata la Direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione che prevede la tutela per coloro che segnalano illeciti.

**Per “illecito” non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma ogni forma di condotta attiva o passiva, che contrasti con la normativa (norme legislative, statutarie e regolamentari), ma anche con le prassi e le misure organizzative dell'ente.**

Il whistleblower è colui che segnala un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli può rischiare personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, eppure si trova a svolgere un ruolo di interesse pubblico, perché consente all'ente di appartenenza di avere conoscenza di problemi o pericoli. Occorre, pertanto regolamentare le procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Il whistleblowing non deve riguardare, pertanto, le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Nel corso del precedente triennio non sono state ricevute dal RPCT segnalazioni da parte dei dipendenti o di altri soggetti.

L'ente intende adottare una specifica procedura di segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, dei collaboratori, del personale di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che effettua lavori. Tale procedura è in corso di definizione e la regolamentazione specifica della procedura verrà approvata in separato documento appena verranno pubblicate le Linee Guida ANAC definitive in materia, che ad oggi risultano di prossima pubblicazione.

Sino al momento di adozione della procedura sopra richiamata si intende adottare il sistema di precauzioni idonee a tutelare il soggetto segnalante, in ottemperanza alle linee guida ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

L'obiettivo prioritario dell'istituzione della procedura è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

- a) i destinatari della segnalazione;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione;
- c) le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- d) le forme di tutela, per evitare possibili ripercussioni sulla vita lavorativa.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia: circostanziata; riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti; contenga una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate tramite servizio postale.

In tal caso, per avere le garanzie di tutela di riservatezza, occorre che il nominativo del segnalante sia inserito in una busta chiusa all'interno della busta contenente la segnalazione, recante all'esterno il seguente indirizzo "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza della FODAF Veneto", e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

Il dipendente che volesse denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro può far uso del seguente punto di contatto al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del soggetto che effettua la segnalazione:

**Indirizzo di posta elettronica - punto di contatto whistleblowing**

[rptc.fodaf.veneto@conaf.it](mailto:rptc.fodaf.veneto@conaf.it)

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

La segnalazione potrà anche essere presentata attraverso l'applicativo informatico al seguente link: <https://alac.transparency.it/#/>

Il dipendente che denuncia condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'accesso alla casella di posta sopra citata, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidato in via esclusiva al RPCT.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della l. n. 241/1990, e successive modificazioni.

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede tempestivamente e comunque entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il RPCT, nel rispetto della riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile può avvalersi di stretti collaboratori, nominati di volta in volta. Essi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT.

Il contenuto della segnalazione potrà essere trasmesso, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati (Consiglio) per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti infondata, il RPCT archivia la segnalazione.

Qualora risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- 2) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato e autonomo rispetto alla procedura di cui si tratta, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove non vi siano ipotesi di reato, alla Corte dei conti, all'ANAC o al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito il segnalante entro il termine di 120 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Il dipendente, il collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'ente che volesse denunciare condotte illecite può segnalare anche il fatto all'ANAC attraverso il seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

In caso di segnalazione di condotte illecite poste in essere dal RPCT la segnalazione andrà indirizzata al Presidente dell'ente in busta chiusa con le modalità sopra indicate.

Nel corso del prossimo triennio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, potrà avviarsi anche lo studio e l'implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l'effettivo anonimato della segnalazione stessa.



## **4.10. Formazione del personale sui temi dell'etica pubblica e della legalità**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione.

Il controllo, il monitoraggio e la programmazione delle misure di formazione spetta al RPCT.

### **Azioni formative attuate**

La Federazione, in collaborazione con il Gruppo di Lavoro istituito a livello di FODAF Veneto, nel corso del 2020 ha realizzato n. 2 interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza: uno nel mese di maggio 2020 e uno più specifico nel mese di dicembre 2020.

Inoltre, in collaborazione con il Gruppo di Lavoro istituito a livello di FODAF Veneto, è stato realizzato un Vademecum pratico ad uso interno sulle modalità di gestione delle istanze per le tre forme di accesso agli atti e documenti.

### **Azioni formative programmate**

Si prevede la formazione nel corso del prossimo triennio in materia di anticorruzione per tutto il personale al fine di illustrare le misure di cui al presente PTPCT e al Codice di comportamento, nonché una formazione specifica dei Consiglieri nell'ambito dei contratti pubblici e delle assunzioni di personale.

## **4.11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Per quanto riguarda le azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità e i rapporti con la società civile, essi sono essenzialmente legati alla stipula di protocolli d'intesa con i diversi soggetti interessati, sia pubblici che privati.

### Azioni di sensibilizzazione programmate

Nel corso del triennio, in raccordo con gli Ordini territoriali del Veneto, la FODAF provvederà alla realizzazione congiunta di azioni di sensibilizzazione della società civile e dei propri iscritti attraverso la realizzazione di incontri dedicati.

## 4.12. Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 l'ente ritiene di dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di contratti pubblici (servizi, forniture, lavori).

Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito sarà inserita un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto. Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione dell'ente, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Si tratta di patti in cui l'ente si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti dell'ente che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.

Il RPCT effettuerà i controlli e il monitoraggio sul rispetto delle disposizioni in materia di patti di integrità con cadenza semestrale.

## 4.13. Informatizzazione dei processi

In ottica di prevenzione della corruzione l'informatizzazione dei processi costituisce un obiettivo prioritario dell'ente anche in termini di semplificazione della gestione interna.

### **Azioni di informatizzazione programmate**

Nel corso del triennio l'ente provvederà ad una rivisitazione dei processi e, laddove possibile, ad una informatizzazione degli stessi, tramite una rivisitazione delle piattaforme gestionali in licenza, anche al fine di garantire la sicurezza delle informazioni e la protezione dei dati personali, attraverso un'azione condivisa tra gli Ordini del Veneto.

## **4.14. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante**

La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati è attribuita al "RASA", ossia il "responsabile anagrafe stazione appaltante". L'accesso al servizio AUSA è riservato infatti ai soli utenti per i quali la stazione appaltante (FODAF Veneto) ha attivato questo profilo.

Il RASA deve aggiornare i dati annualmente sul portale dell'ANAC, in caso contrario se la stazione appaltante risulta "senza aggiornamento", gli atti di stipula compiuti sono nulli, ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 e per i funzionari responsabili è prevista la responsabilità amministrativa e contabile.

## PARTE III

### 5. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### 5.1. INTRODUZIONE

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'obiettivo fondamentale che il Legislatore intende sviluppare è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dal soggetto, secondo il paradigma della "libertà di informazione", dell'*open government* e fornire una nuova dimensione del concetto di trasparenza amministrativa intesa come flusso costante di informazioni per permettere il pubblico scrutinio e per generare la responsabilizzazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'approvazione del d. lgs. n. 97/2016 proprio in questo senso ha ampliato ulteriormente il concetto di trasparenza, richiamando una più generale adesione ai principi "F.O.I.A." (Freedom Of Information Act) in relazione al riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

L'art. 1 (Principio generale di trasparenza) del D.Lgs. 33/2013 prevede che:

*"1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento,*

*responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. 3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”.*

Il presente documento si inserisce nel contesto normativo ad oggi in vigore, facendo particolare attenzione alle prescrizioni e agli obblighi sanciti dall'ANAC con le Linee Guida.

Il presente documento rappresenta, quindi, lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività di pubblico interesse dell'ente allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

In particolare, si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

## **5.2. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti responsabili**

La pubblicazione sarà effettuata secondo le cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013 nonché dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017, indicate nell'**allegato 5** al presente piano da parte del soggetto individuato in detto allegato per ciascun adempimento e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione del documento e/o informazione e/o dato pubblicato;

- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile;
- 3) eliminare le informazioni, in raccordo con il RPCT, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- 4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

**Tipologie di dati da pubblicare:** la sezione “Amministrazione Trasparente” è articolata conformemente alle indicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 che qui si intendono trascritte sia in relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria che alle tempistiche di pubblicazione, come previsto e specificato nell'**allegato n. 5** a cui si rimanda.

### 5.3. Monitoraggio

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) monitoraggio corretta pubblicazione dati;
- b) controllo sul corretto adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal RPCT;
- c) segnalazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo o all'ANAC circa le violazioni riscontrate;
- d) controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, secondo le modalità descritte nella regolamentazione interna dell'ente.

Nella considerazione che nel presente piano la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno si sviluppa su più livelli:

- 1) il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sulla qualità delle informazioni pubblicate viene svolto dal RPCT;
- 2) il monitoraggio sull'assolvimento dei principali obblighi di pubblicazione è predisposto con cadenza mensile e annualmente dal RPCT, secondo le indicazioni previste nell'allegato n. 5.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, nel promuovere l'assolvimento dei principali obblighi in materia di trasparenza, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo da redigere e pubblicare.

Nello scorso anno il monitoraggio effettuato a cadenza regolare dal RPCT ha evidenziato alcune irregolarità - di tipo tecnico rispetto al procedimento informatico di pubblicazione - che nel corso del triennio saranno risolte, fra cui, ad esempio, la pubblicazione a fianco dei documenti della data di pubblicazione.

## **5.4. Modifiche alla Sezione Amministrazione trasparente**

La maschera "Amministrazione Trasparente" deve rispettare i contenuti e le griglie come individuate dal D.Lgs. 33/2013.

### **Azioni programmate**

Nel 2020 l'ente ha effettuato una ricognizione degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal d.lgs. 33/2013 in capo all'ente e provveduto alle modifiche ed integrazioni della maschera "Amministrazione Trasparente" in relazione alle modifiche praticabili con le infrastrutture tecnologiche esistenti.

Nel corso del triennio l'ente provvederà a mettere a norma la maschera "Amministrazione Trasparente", includendo le specifiche tecniche che ad oggi non è possibile inserire in relazione all'infrastruttura tecnologica esistente.

## **5.5. Individuazione dei dati ulteriori**

Nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti-Dati ulteriori" sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

L'ente, pertanto, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, individuerà di volta in volta, anche in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, i c.d. "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione.

Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di

prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders nel corso della consultazione (o in sede di analisi delle richieste di accesso civico pervenute).

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Consiglio, compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e sempre nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

Il disposto del terzo comma dell'art. 7 bis del d.lgs. n. 33/2013 prevede, infatti, espressamente che la pubblicazione debba avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5 bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. La norma concorre ad integrare la disciplina in materia di tutela della privacy di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» (di seguito RGPD) ed al d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003).

## **5.6. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto una nuova disciplina per la tutela della riservatezza e del trattamento dei dati personali.

L'ente come principio guida si atterrà in maniera scrupolosa al bilanciamento dei diritti degli interessati in materia di tutela dei dati personali, attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale.

Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «*misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento*»; inoltre, lo stesso deve mettere «*in atto misure tecniche e organizzative*



*adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]».*

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione.

### **Misure di sicurezza per la protezione dei dati personali e bilanciamento con la trasparenza**

L'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che *“ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità”*.

In attuazione del disposto normativo è stato elaborato ed è in corso di approvazione in versione definitiva da parte dell'ente il Registro delle attività di trattamento dei dati personali.

Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi ed individuando, per ciascuno di essi, le attività che implicano un trattamento dei dati personali.

Le informazioni ivi inserite sono state oggetto di un attento scrutinio da parte del RPCT al fine di identificare, fra le attività riportate nel suddetto Registro, quelle produttive di dati soggetti all'obbligo di pubblicazione con le modalità previste dall'Allegato n. 5 al presente PTPC.

In riferimento a queste ultime, infatti, durante la prossima annualità saranno implementati i controlli a tutela della riservatezza.

Le procedure inerenti l'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato presentano apposite azioni per effettuare il bilanciamento con la protezione dei dati personali in ottica privacy by design.

## **5.7. Accesso Civico semplice e accesso civico generalizzato**

Il Consiglio ha adottato la regolamentazione disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ente

e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, secondo i seguenti estremi:

<b>Procedura accesso</b>	
<b>Data approvazione</b>	<b>Numero delibera</b>
30/12/2020	30/12/2020

Il documento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'ente, dall'accesso civico semplice, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione, all'accesso civico generalizzato, ossia al diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonché al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'ente ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per ognuna delle fattispecie sopra richiamate ed esaminate dal Regolamento adottato, vengono definiti: i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (si precisa che sono stati pubblicati sul sito web moduli standard per la presentazione della richiesta); eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente (presenti solo per l'accesso ex l. 241/1990, per il quale va accertato l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento che l'istante chiede di acquisire); il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento; le modalità di svolgimento del procedimento; gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

A seguito della già intervenuta adozione del sopra richiamato Regolamento l'ente provvederà a riorganizzare i contenuti della pagina della sottosezione di primo livello Altri contenuti-Accesso civico, articolandola in due ulteriori sottosezioni: una dedicata specificamente all'accesso civico semplice e a quello generalizzato e l'altra al Registro degli accessi.

Il **Registro degli accessi** è stato adottato e pubblicato nella sottosezione dedicata della pagina Amministrazione Trasparente conformemente alle indicazioni previste dall'Allegato 1 delle Linee Guida A.N.AC. - Delibera n. 1309/2016.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nelle citate Linee Guida ANAC.

## **5.8. Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della FODAF**

Nell'**Allegato n. 5** al presente piano denominato "Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività" sono individuate le Sezioni di primo livello e le sottosezioni di secondo livello e i relativi obblighi di pubblicazione, nonché le tempistiche di pubblicazione e di monitoraggio da parte del RPCT.

Nel corso del triennio l'ente adeguerà in ogni suo contenuto e obbligo la maschera e le informazioni, dati e documenti della Sezione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni presenti nell'Allegato.

La previsione di adeguamento integrale nel triennio è dovuta a ragioni di tipo tecnico-informatico.

## **ALLEGATI**

**ALLEGATO N. 1** Rappresentazione delle Funzioni, dei macro-processi e dei processi

**ALLEGATO N. 2** Mappatura dei processi, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione misure specifiche con la relativa programmazione

**ALLEGATO N. 3** Matrice di analisi del contesto esterno

**ALLEGATO N. 4** Tabelle di Assessment delle misure specifiche e monitoraggio

**ALLEGATO N. 5** Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività