



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Prot. e data vedi segnatura a margine

REFERTO SUL MONITORAGGIO INTERMEDIO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024/2026

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che:

1. il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 21.03.2024 e poi modificato - limitatamente alla sezione 3 “Organizzazione e capitale Umano”, sottosezioni 3.1 “Struttura organizzativa” e 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” - con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 7.06.2024;
2. essendo decorso il triennio di validità del precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 (approvato con delibera di G.C. n. 26 del 29.03.2021, aggiornato con d.G.C. n. 19 del 22.04.2022 e confermato con d.G.C. n. 9 del 9.03.2023, di approvazione del PIAO per il triennio 2023-2025), la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024/2026 è stata sottoposta a totale revisione e rifacimento, sulla scorta degli indirizzi del PNA 2022 e del relativo Aggiornamento 2023 approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, nonché sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, e in particolare del “Referto sul monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025”, sottoscritto dal RPCT in data 12.01.2024, prot. n. 560, e pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione/Relazioni annuali del RPCT”;
3. la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024/2026 attua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, definiti dalla Giunta comunale con deliberazione n. 1 del 18.01.2024 ed approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 15.03.2024, immediatamente eseguibile;
4. la sezione 4 del PIAO 2024/2026 dà atto che la gestione del rischio corruttivo si completa con l’azione di monitoraggio, orientata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, affidandone l’attuazione - con frequenza semestrale - agli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio ed, in particolare, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui, peraltro,

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

i Responsabili d'Area e tutti i dipendenti sono tenuti a prestare collaborazione ed a fornire ogni informazione che lo stesso RPCT ritenga utile;

5. i dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO costituiscono il presupposto per la definizione della programmazione anticorruzione del triennio successivo;

tanto premesso, il giorno 9.07.2024, alle ore 10.00, il sottoscritto Segretario comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 22.08.2023 a decorrere dal 01.09.2023 ed investito della funzione di RPCT dell'Ente con decreto sindacale n. 12 del 05.09.2023 (incarico rinnovato con decreto n. 5 del 12.06.2024), ha avviato la sessione di monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure preventive programmate nella vigente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026. La raccolta e disamina dei dati e delle informazioni si è protratta nelle settimane successive. Alla luce delle informazioni assunte e delle verifiche effettuate, il RPCT riferisce quanto segue.

A) MONITORAGGIO

A.1) MISURE GENERALI (paragrafo 2.3.6 del PIAO)

1) Adempimenti relativi alla trasparenza (paragrafi 2.3.6.1 e 2.3.7 del PIAO)

- Nel corso del primo semestre 2024, il RPCT ha svolto, in più occasioni, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, con particolare riguardo alle sottosezioni "Disposizioni generali" - "Organizzazione" - "Personale" - "Bandi di concorso" - "Performance" - "Bandi di gara e contratti" - "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - "Bilanci" - "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - "Altri contenuti". In occasione della sessione di monitoraggio avviata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente nel mese di maggio, l'attenzione si è concentrata particolarmente sulle sottosezioni indicate nella delibera ANAC n. n. 213 del 23.04.2024, seguita dall'Atto del Presidente in data 1.06.2024, ratificato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 270 del 5 giugno 2024.
- Il documento di attestazione e l'allegata scheda di rilevazione al 31.05.2024, acquisiti al prot. comunale n. 9099 del 15.07.2024 e pubblicati in pari data nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", sono stati elaborati dal Nucleo di Valutazione tenendo conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal sottoscritto RPCT ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.
- Gli esiti del monitoraggio effettuato dal Nucleo rendono un quadro nel complesso soddisfacente in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione con riguardo alle sottosezioni di Amministrazione trasparente attenzionate da ANAC. Si segnala, nondimeno, all'attenzione dei Responsabili

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

d'Area competenti per materia - come analiticamente indicati nell'Allegato 6.3 del PIAO 2024/26 - la presenza delle seguenti carenze di pubblicazione (rinviandosi, per maggiori dettagli, alla scheda di rilevazione redatta dal Nucleo):

1. nella sottosezione "Consulenti e collaboratori", la colonna "Apertura formato" reca una percentuale inferiore al 100% in relazione alle voci "*Curriculum vitae*" e "*Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali*", essendo stato rilevato che, in taluni casi, il dato risulta pubblicato in formato pdf non copiabile;
2. ancora nella sottosezione "Consulenti e collaboratori", la colonna "Completezza del contenuto" reca una percentuale inferiore al 100% in relazione alla voce "*Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse*", essendo risultata l'omessa pubblicazione del dato in un paio di occasioni;
3. nella sottosezione "Enti controllati - Enti pubblici vigilati", in corrispondenza delle voci "*Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)*" e "*Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)*", le colonne della griglia recano la percentuale 0%: il dato non risulta pubblicato, in quanto non reperibile nel sito dell'Ente vigilato / partecipato;
4. nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", in corrispondenza della voce "*6) link al progetto selezionato*", le colonne della griglia recano la percentuale del 67%-99%, essendo stato rilevato che il link è mancante, ma l'informazione si può reperire dalla consultazione dei provvedimenti di erogazione dei singoli contributi e sussidi, che sono stati di volta in volta pubblicati in forma integrale;
5. nella sottosezione "Pianificazione e governo del territorio", la colonna "Completezza del contenuto" reca una percentuale inferiore al 100% in relazione ad entrambe le voci della sottosezione, essendo stato rilevato che gli atti pubblicati ante 2022 difettano in tutto o in parte dei relativi allegati tecnici.

Le carenze di pubblicazione suelencate **dovranno essere colmate con sollecitudine, e comunque entro la prevista sessione di monitoraggio da effettuarsi entro il termine ultimo del 30 novembre 2024.**

A tal proposito, posto che l'Atto del Presidente ANAC del 1.06.2024 (ratificato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 270/2024) onera il sottoscritto RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le criticità segnalate dal Nucleo di Valutazione, ovvero a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili, ricordo anzitutto, in termini generali, che:

- a) i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 devono essere pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) e devono essere **aggiornati e**

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

completi;

- b) detti documenti, informazioni e dati devono essere pubblicati *“per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”* (e cioè mediante istanza di accesso civico: v. art. 8, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013);
- c) anche in relazione ai documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria a norma di legge o di regolamento, l'interesse pubblico alla trasparenza deve contemperarsi con il diritto alla riservatezza delle persone fisiche, di modo che *“le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”* (art. 7-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Ribadite tali regole generali, con specifico riguardo alle carenze ed omissioni sopra elencate si raccomanda ai Responsabili d'Area competenti per materia (v. Allegato 6.3 del PIAO 2024/26) quanto segue:

- 1) di verificare il formato dei *curricula* acquisiti dai consulenti e collaboratori incaricati, e di procedere, ove del caso, a recuperare presso di essi - in formato pdf copiabile e rielaborabile - le informazioni relative agli studi e alla vita professionale, complete dei dati sullo svolgimento di incarichi o attività professionali nonché sulla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a.;
- 2) di procedere alla pubblicazione delle dichiarazioni, acquisite dai consulenti e collaboratori incaricati, relative all'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, dando conto delle eventuali verifiche svolte.

In proposito, si segnala che, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma, di recente approvato con delibera di Giunta n. 44 del 1.07.2024, il soggetto a cui viene conferito l'incarico non deve trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interesse rispetto all'assunzione dell'incarico stesso (nè in altra condizione che ne escluda la capacità di contrattare con la p.a.); l'insussistenza di eventuali cause ostative deve essere oggetto di apposita dichiarazione, resa contestualmente alla presentazione della candidatura ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; il responsabile del procedimento effettua, **preventivamente all'adozione della determina di conferimento dell'incarico**, idonei controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 sulla veridicità della dichiarazione resa dal soggetto individuato come affidatario provvisorio dell'incarico; nella determinazione di affidamento, deve darsi atto delle verifiche effettuate sul possesso dei requisiti generali;

- 3) di accertare presso gli Enti vigilati/partecipati, chiedendone formale riscontro ai funzionari

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

competenti, l'avvenuta acquisizione e pubblicazione, nei rispettivi siti istituzionali, delle dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi conferiti ai rappresentanti del Comune nei relativi organi, al fine di integrare la pubblicazione dei link richiesti; in caso di riscontro negativo, per gli incarichi ancora in essere occorrerà procedere ad acquisire le dichiarazioni, e a richiederne agli Enti in questione la pubblicazione in conformità all'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, provvedendo di seguito all'inserimento dei link nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Enti controllati - Enti pubblici vigilati, del sito del Comune;

- 4) di inserire, se possibile, apposito link ai progetti sovvenzionati, ove a questi sia stata data evidenza nel sito web del soggetto beneficiario, oppure mediante inserimento o collegamento alla relativa documentazione presente nel fascicolo del procedimento;
- 5) di integrare la pubblicazione, nella sottosezione "Pianificazione e governo del territorio", degli allegati tecnici mancanti, relativi agli atti di pianificazione urbanistica antecedenti all'anno 2022.

In proposito, sottolineato che il Responsabile *pro tempore* dell'Area VI è stato nominato con decreto sindacale n. 9/2022 soltanto a far data dal 10.08.2022, tocca evidenziare la potenziale gravità di tale omissione, alla luce del fatto che, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.

Si invitano, pertanto, i Responsabili in indirizzo, ciascuno per la propria competenza, a colmare le lacune segnalate dal NdV, con urgenza e comunque entro il termine ultimo del 30 novembre 2024.

Si avverte che, secondo quanto stabilito dal sopra citato Atto del Presidente ANAC del 1.06.2024 (ratificato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 270 del 5 giugno 2024), nei casi di perdurante inadempienza, ossia di mancato superamento entro il 30.11.2024 delle carenze emerse in fase di rilevazione, il Nucleo di Valutazione sarà tenuto a elencare in dettaglio e per ciascuna sottosezione, mediante l'utilizzo di una specifica funzione attivata nel servizio web fornito dall'Autorità, i dati, documenti e informazioni per i quali l'Ente non avrà provveduto a dare la prevista pubblicazione obbligatoria. L'attestazione finale del Nucleo, completa dell'elenco delle inadempienze, andrà pubblicata a cura del RPCT, entro il 15 gennaio 2025, nella sezione Amministrazione trasparente e, sulla base degli esiti di monitoraggio così acquisiti, le misure assunte dal RPCT potranno essere oggetto di valutazione da parte di ANAC nell'ambito dell'attività di controllo di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, per le conseguenti determinazioni.

Si ricorda, infine, che i Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013) e che l'inadempimento degli obblighi di

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale **causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente, valutata ai fini della corresponsione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili** (art. 46, comma 1, D.Lgs. cit.). In relazione a quanto sopra, il Segretario comunale, in veste di RPCT, è tenuto a svolgere stabilmente il controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, comma 1, D.Lgs. cit.).

- In attuazione dell'obiettivo strategico dell'Ente di accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori (v. paragrafo 2.3.7.6 del PIAO 2024/26):
 - nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sono stati e vengono regolarmente pubblicati tutti gli atti del Nucleo di Valutazione e tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile;
 - nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", è stata attivata e viene regolarmente alimentata un'area dedicata al tema delle pari opportunità, mediante la pubblicazione degli atti e delle relazioni del C.U.G., della sottosezione Performance del PIAO relativamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, e di materiale informativo afferente ai temi della parità di genere;
 - sempre nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", è stata data attuazione alla direttiva del PNA 2022 (Parte speciale - Trasparenza in materia di contratti pubblici - 3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR) intesa a garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea a valere sul fondo Next generation EU, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241. E' stata, pertanto, attivata una sottosezione di terzo livello, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nella quale sono stati inseriti gli interventi attuati dall'Ente, con indicazione, per ciascuno di essi, in modo schematico, dei seguenti dati informativi:
 - missione PNRR, componente di riferimento e investimento;
 - descrizione del progetto;
 - CUP;
 - importo finanziato con risorse PNRR;
 - stato di avanzamento lavori o di attuazione del servizio;
 - termine finale di realizzazione previsto.

La pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di ostensione obbligatoria è effettuata nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali, in ossequio a quanto disposto dall'art. 7-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, secondo cui: *"Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti"*

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”.

- Il Registro delle domande di accesso (documentale ex L. 241/90; civico e generalizzato ex art. 5 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), istituito con determinazione segretariale n. 573 R.G. del 16.11.2023 in conformità alle Linee Guida ANAC n. 1309/2016, è regolarmente pubblicato con aggiornamento semestrale in Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico”.

2) Doveri di comportamento (paragrafo 2.3.6.2 del PIAO)

- Al termine dell'anno 2023, il procedimento di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, integrativo del Codice di comportamento generale di cui al D.P.R. n. 62/2013, ed aggiornato alle innovazioni recate dal D.P.R. n. 81/2023, era giunto allo stadio dell'approvazione in via preliminare dello schema di Codice, avvenuta con delibera di Giunta n. 77 del 22.12.2023.
- In data 28.12.2023, detto schema preliminare:
 - è stato trasmesso a mezzo e-mail a tutti i dipendenti, con invito, entro i successivi 15 giorni, a formulare eventuali considerazioni o proposte di modifica o integrazione;
 - è stato sottoposto a pubblica consultazione mediante pubblicazione per 15 giorni naturali e continui all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale, nella sezione “Notizie Istituzionali” e in Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello “Disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “Atti generali” - “Codice disciplinare e codice di condotta”, con invito rivolto a tutti i soggetti interessati (UPD, organizzazioni sindacali, cittadini in forma singola o associata ecc.) a far pervenire al Segretario comunale/RPCT eventuali considerazioni o proposte di modifica/integrazione.
- Nel termine suindicato, non sono pervenute osservazioni o proposte da parte di soggetti esterni all'Ente, mentre è giunto al Segretario comunale/RPCT, per le vie brevi, un contributo della Responsabile d'Area I, che è stato accolto apportando alcune variazioni agli artt. 5, 8 e 15 dello schema di Codice.
- Successivamente, sullo schema come modificato a seguito dell'osservazione suindicata, è stato acquisito il parere positivo del Nucleo di Valutazione dell'Ente, assunto a protocollo comunale n. 803 in data 18.01.2024.
- Il Codice è stato approvato in via definitiva con delibera di Giunta n. 3 del 18.01.2024. Il testo è aggiornato alle innovazioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023 e reca, pertanto, disposizioni integrative degli obblighi stabiliti dagli articoli 11-bis e 11-ter del codice nazionale, in tema di “Utilizzo delle tecnologie informatiche” e di “Rapporti con i mezzi di informazione ed utilizzo dei social network”.

Esso disciplina, altresì, le modalità di valutazione e soluzione dei conflitti d'interesse che dovessero eventualmente insorgere in capo al Segretario comunale ed al RPCT, tanto nel caso in

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

cui le rispettive funzioni siano attribuite a persone diverse quanto nel caso in cui si concentrino sulla stessa persona.

In ordine ai “Regali, compensi e altre utilità”, si è fatta la scelta prudenziale di abbassare la soglia dei benefici di modico valore ad euro 50,00, da intendersi come misura massima del valore economico dei regali od altra utilità raggiungibile nell’arco dell’anno solare da parte dello stesso soggetto.

- Dopo l’approvazione definitiva, è stata demandata all’Ufficio Personale e ai Responsabili d’Area:
 - la consegna immediata di copia del Codice, tramite email, ad ogni dipendente incardinato con contratto a tempo indeterminato e determinato, ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi o beni e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione;
 - la consegna ai nuovi assunti e collaboratori, con rapporti comunque denominati, di copia del Codice di comportamento, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o all’atto di conferimento dell’incarico.
- E’ stato, altresì, previsto l’inserimento, negli schemi di contratto d’appalto e concessione stipulati e stipulandi da parte dell’Ente, di apposita clausola di rispetto del Codice di comportamento del Comune, con previsione di specifiche sanzioni in caso di inosservanza. Si riporta il testo della clausola: *“1. L’Appaltatore/Il Concessionario dichiara di aver letto ed esaminato i contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, come modificato con D.P.R. 13.06.2023, n. 81, nonché i contenuti del Codice di comportamento integrativo approvato dal Comune di Valbrenta con deliberazione di Giunta n. 3 del 18.01.2024, pubblicato sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Disposizioni generali, e di accettarli integralmente, impegnandosi, altresì, a farli rispettare al proprio personale, ai propri collaboratori a qualsiasi titolo ed ai propri eventuali subfornitori. 2. La violazione dei principi e delle regole contenuti nei Codici di comportamento richiamati al precedente comma da parte dell’Appaltatore/del Concessionario, o dei suoi dipendenti, collaboratori e subfornitori, costituisce inadempimento agli obblighi assunti con il presente contratto e dà luogo all’applicazione di una penale [per gli appalti] nella misura del 5 per cento dell’importo netto contrattuale [ovvero, per le concessioni] nella misura massima del 5 per cento del valore netto stimato della concessione, in rapporto alla gravità della trasgressione. In caso di violazioni gravi e reiterate dei suddetti Codici, il contratto sarà risolto di diritto e verrà applicata a carico dell’Appaltatore/del Concessionario una penale [per gli appalti] nella misura del 10 per cento dell’importo netto contrattuale [ovvero, per le concessioni] nella misura massima del 10 per cento del valore netto stimato della concessione, in rapporto alla gravità della trasgressione, e salvo il risarcimento del maggior danno sofferto dal Comune. La Stazione appaltante/L’Ente concedente, verificate le eventuali violazioni, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà*

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

secondo quanto stabilito nei periodi che precedono.

3) Rotazione ordinaria del personale (paragrafo 2.3.6.3 del PIAO)

- L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione della ristrettezza della dotazione organica e della specializzazione spesso rigidamente settoriale del personale addetto agli uffici, detta rotazione potrebbe risultare motivo di inefficienza dell'azione amministrativa, tale da precludere in molti casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini con la dovuta competenza. La legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), al comma 221, consapevole di tali criticità nei piccoli Enti, ha infatti previsto che: *"...non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. In sostanza, il legislatore consente di evitare la rotazione dei dirigenti / funzionari negli Enti dove la misura non sia praticabile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. Ciò che puntualmente accade anche presso il Comune di Valbrenta.
- Ad ogni modo, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 raccomanda alle P.A. impossibilitate ad utilizzare la rotazione di adottare scelte organizzative ed altre misure di prevenzione che possano sortire effetti analoghi, ha implementato modalità operative atte ad assicurare una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, favorendo la condivisione delle fasi procedurali e la compartecipazione alle attività dell'ufficio del personale addetto. E' altresì incentivata la trasparenza interna e lo scambio delle informazioni sui procedimenti e le pratiche in corso di trattazione.
- La misura è stata attuata nei modi e nei limiti sopra delineati.

4) Rotazione straordinaria del personale (paragrafo 2.3.6.4 del PIAO)

- Nel primo semestre dell'esercizio 2024, al pari che negli anni precedenti, non vi è stata la necessità di adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale, non essendo stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- Nell'ipotesi in cui se ne verificassero i presupposti, si darà pronta applicazione alle disposizioni previste dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"*, di cui alla deliberazione ANAC n. 215 del 26.03.2019.

5) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (paragrafo 2.3.6.5 del PIAO)

- In linea con le indicazioni del PNA 2022, nell'ambito della sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO 2024/2026, è stata programmata - al punto 2.3.6.5 *"Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi"* - l'adozione di una serie di misure di tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi, specie nei settori delle commesse e delle selezioni pubbliche, prevedendosi, in particolare, la predisposizione, a cura di ciascun Responsabile di servizio, di appositi moduli di

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

dichiarazioni guidate relative ai conflitti di interessi, redatti secondo lo schema delineato da ANAC. In data 9.07.2024 si è riunita l'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO, istituita con d.G.C. n. 2/2024, e, all'esito, sono stati elaborati dal Segretario comunale/RPCT, in collaborazione con i Responsabili d'Area, n. 6 modelli di dichiarazione guidata, e specificamente:

- A) modello dichiarazione conflitti d'interesse per i dipendenti;
 - B) modello dichiarazione conflitti d'interesse per il RUP e gli altri soggetti cui si applica l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - B-bis) modello semplificato di dichiarazione conflitti d'interesse per il RUP e gli altri soggetti cui si applica l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 per gli affidamenti di contratti di valore fino a 5.000 euro;
 - C) modello dichiarazione conflitti d'interesse per i titolari esterni d'incarico di collaborazione autonoma;
 - D) modello dichiarazione integrativa conflitti d'interesse per i commissari di gara;
 - E) modello dichiarazione conflitti d'interesse per i commissari di concorso;
 - F) modello dichiarazione assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per i titolari di incarichi di elevata qualificazione.
- Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, i modelli di dichiarazione suelencati sono stati approvati, e sono state fornite gli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati, in conformità alle linee di indirizzo fissate da ANAC nel PNA 2022 (Parte speciale, pag. 99 e ss.) e in attuazione di quanto programmato nel PIAO 2024/2026.
 - Tutte le dichiarazioni dovranno essere aggiornate in caso di conflitti di interesse, anche potenziali, che insorgano successivamente nel corso ovvero nel corso dello svolgimento del rapporto o dell'incarico, ovvero nel corso delle varie fasi della procedura di affidamento, ivi inclusa la fase di esecuzione del contratto.
 - Come previsto dall'art. 7 del Codice di comportamento dell'Ente, approvato con delibera di Giunta n. 3 del 18.01.2024:
 - i soggetti deputati a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale dipendente non titolare di incarico di EQ sono individuati nei rispettivi Responsabili d'Area, titolari del potere di direzione e vigilanza;
 - il Segretario/RPCT è individuato quale soggetto tenuto a ricevere e a valutare le dichiarazioni di conflitto di interessi rese dai Responsabili d'Area e dai vertici politici;
 - in assenza del Segretario/RPCT, le dichiarazioni dei Responsabili sono rese al Vicesegretario nominato, o in mancanza al Sindaco, e da questi valutate;
 - le dichiarazioni dei collaboratori/incaricati esterni sono rese al Responsabile di servizio competente alla nomina;
 - laddove la situazione di conflitto d'interesse riguardi il RPCT, nel caso in cui la figura non coincida con quella del Segretario comunale, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario; ove, invece, il RPCT sia individuato nel Segretario, a valutare le iniziative da

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

assumere sarà il Vicesegretario nominato, e, in mancanza, i Responsabili d'Area di comune accordo fra loro;

- il responsabile individuato come sopra valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente/collaboratore e impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, escludendo o sollevando il dipendente/collaboratore dall'incarico o dai compiti assegnati ed eventualmente attribuendo, entro i termini procedurali previsti, la trattazione della pratica ad altro dipendente/collaboratore. Nel caso in cui detto responsabile non ravvisi la sussistenza di una situazione di conflitto d'interesse, dispone l'assegnazione o la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente/collaboratore non configura una situazione di tale natura neppure a livello potenziale. La soluzione prospettata dal funzionario deputato alla valutazione esonera il dipendente/collaboratore da eventuali responsabilità connesse all'astensione ovvero all'esecuzione delle decisioni o attività assegnategli.
- Tutte le dichiarazioni acquisite dovranno essere protocollate e conservate a cura degli Uffici di pertinenza; le dichiarazioni afferenti a procedure di affidamento ed esecuzione di contratti che utilizzano fondi PNRR, fondi strutturali, nonché fondi per i Comuni di confine dovranno essere protocollate e inviate, con periodicità semestrale, all'Ufficio Segreteria, che ne curerà la conservazione in apposito "Registro elettronico dei conflitti di interesse".
- Nel rispetto dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso Decreto, sono effettuati a campione. In conformità agli indirizzi forniti sul punto da ANAC (v. PNA 2022, Parte speciale, pag. 106; Linee guida n. 15, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5.06.2019, paragrafo 6.5), ferma la facoltà di svolgere i controlli in ogni altra ipotesi in cui se ne ravvisi l'opportunità, dette verifiche devono effettuarsi obbligatoriamente in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nella dichiarazione: ad esempio, al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 delle citate Linee guida n. 15 (cui si rinvia) o in caso di segnalazioni da parte di terzi. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato, mediante - ad esempio - l'utilizzo di banche dati liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche, alle quali l'Ente sia abilitato (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della Stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*. La responsabilità dei controlli a campione o d'ufficio sulle dichiarazioni viene individuata in capo al soggetto deputato a riceverle.

6) Conferimento e autorizzazione di incarichi (paragrafo 2.3.6.6 del PIAO)

- L'Ente applica scrupolosamente la disciplina di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957.
- La materia è stata, altresì, puntualmente dettagliata con apposito "Regolamento per la disciplina dello svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali da parte del personale dipendente", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 9.09.2021 e successivamente modificato con

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

delibera di Giunta Comunale n. 51 del 18.08.2022, il quale individua gli incarichi vietati nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione.

- Il controllo in ordine al rispetto della suindicata disciplina normativa sugli incarichi extra-moenia è, peraltro, facilitato dalle ridotte dimensioni dell'Ente, che consentono di venire rapidamente a conoscenza di eventuali casi di secondi lavori o di incarichi non consentiti, svolti dal personale. La misura preventiva in questione è attuata.

7) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (paragrafo 2.3.6.7 del PIAO)

- In ossequio agli artt. 3, 9, 12 e 20 del D.Lgs. n. 39/2013, è compito del Responsabile del Servizio personale far sottoscrivere agli interessati, e pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi di Elevata Qualificazione nonché di Segretario Comunale.
- Il vigente "Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 08.02.2024, prevede, all'art. 2, che l'insussistenza di fattispecie di inconferibilità e/o di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013 integri specifico requisito per l'attribuzione degli incarichi di EQ.
- La dichiarazione è presentata dall'interessato prima dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine, con la già citata determinazione del Segretario comunale/RPCT n. R.G. 359/2024, è stato approvato un modello di dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per i titolari di incarichi di elevata qualificazione.
- Le dichiarazioni acquisite sono conservate e sottoposte a controllo nei modi e nei casi stabiliti con la citata determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, e sono pubblicate contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico, in conformità all'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013. Le misure suindicate sono attuate.

8) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - "pantouflage" (paragrafo 2.3.6.8 del PIAO)

- Con riguardo agli strumenti di conoscenza/formazione programmati nel PIAO, il RPCT ha effettuato attività di formazione e approfondimento sul tema del divieto di *pantouflage* nell'ambito di periodiche riunioni con i Responsabili delle Aree.
- Gli strumenti di prevenzione indicati nel PNA 2022 (Parte generale, pagg. 70-74), già in parte attuati dall'Ente, sono stati sensibilmente rafforzati, mediante:
 - a) l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - b) l'acquisizione, da parte dei soggetti esterni affidatari di incarichi di collaborazione autonoma,

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

di una dichiarazione di conoscenza e di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, da rendere contestualmente alla presentazione delle candidature nell'ambito della procedura comparativa pubblica finalizzata alla selezione del collaboratore (v. art. 5 del Regolamento comunale approvato con delibera di Giunta n. 44 del 1.07.2024 e modello C allegato alla determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024);

- c) l'inserimento di apposita clausola di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* nei sopra illustrati modelli di dichiarazione delle situazioni di conflitto d'interesse approvati con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, da sottoporre ai dipendenti, al RUP e agli altri soggetti cui si applica l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, ai titolari esterni d'incarico di collaborazione autonoma, ai commissari di gara e di concorso e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione;
- d) l'inserimento nel Patto di integrità dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta n. 42 del 01.07.2024 ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, di apposite clausole di rispetto del divieto, così articolate:

- **Articolo 3 - Dichiarazioni dell'Operatore economico**

"Ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili, amministrative e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, l'Operatore economico dichiara: (...)

f) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e per quanto di propria conoscenza, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti della Stazione appaltante/Ente concedente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti;

g) di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, sarà disposta l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di affidamento";

- **Articolo 4 - Obblighi dell'Operatore economico**

"L'Operatore economico conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nello svolgimento della procedura di affidamento e durante l'esecuzione del contratto.

Con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna, in particolare: (...)

e) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti della Stazione appaltante/Ente concedente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

confronti. In caso contrario l'Amministrazione disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla procedura di affidamento, nonché la risoluzione del contratto eventualmente stipulato e l'applicazione delle sanzioni previste dal citato art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001; (...)

Nella fase di esecuzione del contratto, gli obblighi di cui ai precedenti commi si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale l'Amministrazione ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. A tal fine, l'Operatore economico inserirà, nei contratti stipulati con i propri subcontraenti e subappaltatori, apposita clausola con la quale questi ultimi assumono, a pena di automatica risoluzione di diritto del contratto, gli obblighi di cui al presente Patto di Integrità”.

Ai sensi dell'art. 1, commi 3, 4 e 5 del Patto, la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di affidamento indette dall'Amministrazione, ovvero da questa gestite mediante ricorso a centrali di committenza, soggetti aggregatori od altre stazioni appaltanti/enti concedenti qualificati. I bandi, gli avvisi di indizione della procedura e le lettere di invito contengono espresso richiamo al Patto, agli obblighi in esso previsti e agli effetti connessi alla sua mancata accettazione o all'inosservanza delle clausole in esso contenute. Il Patto, sottoscritto per accettazione dall'Operatore economico, è presentato in allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di affidamento, ed è richiamato espressamente nel futuro contratto, costituendone parte integrante e sostanziale. L'art. 2 del Patto prevede che Esso si applichi a tutte le procedure di appalto e di concessione sopra e sottosoglia comunitaria, a prescindere dall'importo, nonché alle procedure ad evidenza pubblica finalizzate alla conclusione di contratti di alienazione immobiliare, di concessione d'uso di immobili e, in generale, di ogni altro contratto, attivo o passivo, avente ad oggetto diritti immobiliari, di natura reale o personale;

e) l'inserimento di specifiche clausole di rispetto del divieto di *pantouflage*:

- nello schema di contratto accessivo al provvedimento di concessione in uso delle malghe comunali, approvato con deliberazione di Giunta di n. 38 del 31.05.2024;
 - nello schema di atto di conciliazione ex art. 29 della L. n. 1766/1927 e nello schema di atto di regolarizzazione del possesso dei terreni relativi agli ex-livelli della municipalità di Cison del Grappa, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 23.04.2024.
- Si segnala, infine, che, nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, richiamato al precedente punto 4.2, è stata prevista - *sub* art. 6, comma 9 - la seguente clausola specifica: *“In conformità all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto divieto al dipendente di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli”.*

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

- Il PIAO (paragrafo 2.3.6.8) prevede, altresì, che il RPCT, avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti dell'Ente, svolga verifiche sul rispetto del divieto di *pantouflage* secondo il seguente modello operativo:

1. Acquisizione delle dichiarazioni a cura degli Uffici competenti	2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione	3. Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	4. Verifiche in caso di segnalazione o notizia circostanziata di violazione del divieto
Attraverso l'interrogazione di banche dati liberamente consultabili o cui l'Ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni o per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).			
A campione sul 10% degli interessati, ogni anno			

La misura è attuata limitatamente ai punti 1, 2 e 4, non disponendo gli Uffici del tempo necessario per poter effettuare con regolarità i controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite da tutti gli interessati.

- Ad oggi, comunque, non sono noti casi di violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

9) Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi (paragrafo 2.3.6.9 del PIAO)

- Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile d'Area competente, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne venga a conoscenza - al superiore gerarchico e al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, il RPCT, non appena ne venga a conoscenza, provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio (v. PNA 2019, Parte III, pag. 61).

La misura preventiva in questione viene regolarmente attuata.

Ad oggi non si sono mai verificati casi di violazione delle disposizioni suindicate.

10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (paragrafo 2.3.6.10 del PIAO)

- Nel corso dell'esercizio 2023, il Comune di Valbrenta ha adottato misure organizzative funzionali all'adeguamento alla disciplina di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. In particolare, sono stati attivati i seguenti canali interni di segnalazione:
 - per le segnalazioni scritte, l'Ente ha aderito alla piattaforma informatica messa gratuitamente a disposizione delle pubbliche Amministrazioni da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l., raggiungibile all'indirizzo <https://www.whistleblowing.it/>; detto canale di segnalazione è incoraggiato, in considerazione delle elevate misure di sicurezza offerte dalla piattaforma;
 - per le segnalazioni orali, può essere utilizzata la linea telefonica diretta del RPCT o l'incontro diretto, richiedendo un appuntamento direttamente al medesimo RPCT.
- Con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22.12.2023, è stato poi approvato il "Modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne", ai sensi dell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 24/2023, previa effettuazione della prevista valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali (DPIA) relativa all'adottato sistema di gestione delle segnalazioni. Detto Modello è stato trasmesso formalmente a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente, ed è stato pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione", unitamente ad una informativa specifica sulle tutele garantite al "whistleblower", al link alla piattaforma informatica attivata per l'effettuazione di segnalazioni interne (<https://comunediavalbrenta.whistleblowing.it/>), ai recapiti del RPCT ed al link alla sezione del sito di ANAC dedicata all'istituto del whistleblowing (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>). Il servizio è, altresì, accessibile dalla home page del sito web istituzionale dell'Ente alla voce: Whistleblowing - Segnalazione di illeciti.
- La gestione della segnalazione è onere del RPCT, il quale avvisa il segnalante dell'avvenuto ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento. Nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti ascrivibili al Segretario/RPCT, il segnalante dovrà inviare la propria segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità da quest'ultima individuate.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, ossia:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La misura preventiva in questione è regolarmente attuata.

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

11) Formazione del personale in tema di anticorruzione (paragrafo 2.3.6.11 del PIAO)

- Per l'anno 2024 è stata programmata l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e di legalità, sia di livello specialistico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche specifiche in relazione ai diversi ruoli svolti e avendo riguardo ai settori considerati più esposti al rischio di corruzione e *maladministration*.

Il programma formativo dell'annualità in corso sarà attuato e concluso entro il 31.12.2024, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati. La formazione sarà erogata, mediante appositi incontri e corsi, dal Segretario Comunale-RPCT e/o da soggetti esterni, cui il servizio sarà affidato nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici.

- In data 9.07.2024, il Segretario comunale/RPCT ha riunito l'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO (istituita con d.G.C. n. 2/2024) e, alla presenza dei Responsabili delle Aree funzionali dell'Ente, ha trattato i seguenti argomenti:
 - 1) illustrazione dei principali contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

PIAO 2024/26 e monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione generale e speciale ivi programmate;

- 2) illustrazione dei contenuti salienti e delle procedure previste dal nuovo Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, approvato con delibera di Giunta n. 44 del 1.07.2024;
 - 3) definizione e avvio del piano annuale dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, con particolare riguardo all'aggiornamento delle check list di verifica degli atti.
- Nel corso del primo semestre 2024, specifici momenti formativi in tema di legalità degli atti e delle procedure sono stati curati *in progress* dal RPCT, tramite assistenza ed affiancamento dei Responsabili d'Area nella redazione degli atti, e in particolar modo delle proposte di delibere degli organi collegiali, evidenziando all'occorrenza prassi difformi dal dettato normativo e indicando gli opportuni correttivi, nell'ottica del potenziamento dei controlli preventivi di legittimità.

12) Patti di integrità negli affidamenti (paragrafo 2.3.6.12 del PIAO)

- Con deliberazione di Giunta n. 42 del 01.07.2024, adottata ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012, il Comune di Valbrenta ha approvato il proprio Patto di Integrità, quale strumento finalizzato a rendere più trasparente lo svolgimento delle procedure di affidamento e la gestione della fase dell'esecuzione dei contratti pubblici conclusi dall'Ente.

Il Patto stabilisce la reciproca formale obbligazione dell'Amministrazione e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione alla corruzione in tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

L'espressa accettazione del Patto di Integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di affidamento indette dall'Amministrazione, ovvero da questa gestite mediante ricorso a centrali di committenza, soggetti aggregatori od altre stazioni appaltanti/enti concedenti qualificati. Esso si applica a tutte le procedure di appalto e di concessione sopra e sottosoglia comunitaria, a prescindere dall'importo, nonché alle procedure ad evidenza pubblica finalizzate alla conclusione di contratti di alienazione immobiliare, di concessione d'uso di immobili e, in generale, di ogni altro contratto, attivo o passivo, avente ad oggetto diritti immobiliari, di natura reale o personale.

I bandi, gli avvisi di indizione della procedura e le lettere di invito contengono espresso richiamo al Patto, agli obblighi in esso previsti e agli effetti connessi alla sua mancata accettazione o all'inosservanza delle clausole in esso contenute, come puntualmente disciplinati all'art. 6.

Il Patto, sottoscritto per accettazione dall'Operatore economico, è presentato in allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di affidamento. Esso è richiamato espressamente nel futuro contratto, e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Le dichiarazioni e gli impegni cui ciascun Operatore economico è tenuto a vincolarsi in esecuzione del Patto sono disciplinati agli artt. 3 e 4, mentre gli obblighi in capo all'Ente e ai suoi dipendenti sono regolati all'art. 5.

13) Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione (paragrafo 2.3.6.13 del PIAO)

- In tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture, l'Ente ha programmato di escludere il ricorso all'arbitrato, mediante esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023.
La misura, già attuata nel vigore del D.Lgs. n. 50/2016 (art. 209, comma 2), è regolarmente applicata, mediante inserimento, nel testo dei contratti stipulati mediante atto pubblico o scrittura privata, della seguente clausola: *“E' esclusa la competenza arbitrale di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 36/2023”*.

14) Rapporti con i portatori di interessi particolari (paragrafo 2.3.6.14 del PIAO)

- L'approvazione di un regolamento per la disciplina dei rapporti tra l'Ente e i portatori di interessi particolari, raccomandata dall'ANAC tra le misure volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (cfr. PNA 2019, Parte III, paragrafo 5, pag. 84), è prevista entro il 30.09.2024, come programmato nel paragrafo 2.3.6.14 del PIAO 2024/2026.

15) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (paragrafo 2.3.6.15 del PIAO)

- In linea con gli indirizzi consolidati di ANAC (v. PNA 2019, pag. 24), sul sito istituzionale del Comune è stato pubblicato in data 15.01.2024 avviso pubblico intitolato “Procedura partecipativa per l'adozione della programmazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026”, al fine di consentire ai cittadini e a tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte in proposito.
Nessun contributo, proposta o segnalazione è tuttavia pervenuto né nel termine assegnato, né successivamente.
- In data 28.12.2023, lo schema preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con delibera di Giunta n. 77 del 22.12.2023, è stato sottoposto a pubblica consultazione mediante pubblicazione per 15 giorni naturali e continui all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale, nella sezione “Notizie Istituzionali” e in Amministrazione Trasparente, con invito rivolto a tutti i soggetti interessati (UPD, organizzazioni sindacali, cittadini in forma singola o associata ecc.) a far pervenire al Segretario comunale/RPCT eventuali considerazioni o proposte di modifica/integrazione.
Nel termine suindicato, nessuna osservazione o proposta è pervenuta da parte di soggetti esterni all'Ente.

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

16) Monitoraggio dei tempi procedurali (paragrafo 2.3.6.16 del PIAO)

- Ciascun Responsabile d'Area e, in generale, ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento amministrativo, è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, e ad intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei termini previsti dalle norme, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate al RPCT.

Ad oggi, i casi di ritardo emersi si concentrano prevalentemente sui processi di competenza dell'Area I - servizi anagrafe e stato civile (con particolare riguardo ai procedimenti di trascrizione di ordinanze ed atti di stato civile) e dell'Area VI - servizi urbanistica ed edilizia privata (con particolare riguardo ai procedimenti di rilascio di titoli abilitativi edilizi).

Lo smaltimento completo dell'arretrato 2023 di competenza dell'Area I entro il 31.12.2024 è oggetto di specifico obiettivo di performance, inserito nell'Allegato 7 del PIAO 2024/2026 - sottosezione Performance.

In linea generale, i Responsabili interessati, più volte interpellati e sentiti sul tema, rappresentano la difficoltà di garantire il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei suddetti procedimenti, vista l'insufficienza delle risorse umane disponibili in relazione alla numerosità delle istanze che pervengono dai cittadini, nonché stanti gli attuali limiti normativi alla capacità assunzionale dell'Ente.

Per quanto sinora non siano giunte, dai privati interessati, richieste al sottoscritto Segretario comunale di esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-ter, della L. n. 241/1990, si richiama l'attenzione della Giunta in ordine alla necessità di valutare e porre in essere opportuni interventi di macroorganizzazione e/o di riallocazione parziale del personale fra le Aree funzionali al fine di risolvere o almeno arginare le criticità riscontrate (peraltro, endemiche negli enti locali di piccole dimensioni).

- L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023 n. 13, inserito dalla Legge di conversione 21.04.2023 n. 41, ha previsto che le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, come stabiliti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002. Il mancato rispetto di detti termini importa l'obbligo di decurtazione del 30% della retribuzione di risultato spettante a ciascun titolare di incarico di EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riguardo all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861, della L. 30.12.2018, n. 145.

L'Ente già aveva recepito e attuato il disposto normativo di cui al citato art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 con deliberazione di Giunta n. 84 del 28.12.2023, recante modifica della sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2023-2025.

In sede di redazione della sottosezione Performance del PIAO 2024/2026, l'obbligo di legge è stato ulteriormente presidiato: si richiama, in proposito, l'Allegato 7 - "Obiettivi di performance organizzativa e settoriale" del PIAO in vigore, ed in particolare: l'obiettivo n. 1 assegnato a ciascun



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Centro di responsabilità funzionale; gli obiettivi nn. 1 e 2 assegnati all'Area II Economico-finanziaria, e l'obiettivo n. 1 di performance organizzativa.

Nel paragrafo 2.2.2 del PIAO, si è altresì precisato che i Responsabili d'Area si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano a trasmettere al Servizio finanziario, secondo le modalità da questo stabilite, le liquidazioni delle fatture di competenza, complete di tutti di documenti previsti dalla normativa, entro 10 giorni dall'assegnazione delle stesse da parte del medesimo Servizio finanziario. Detta assegnazione è disposta entro 5 giorni dalla data di protocollazione della fattura. Il Servizio finanziario provvede all'emissione dell'ordinativo informatico di pagamento della fattura di regola entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione e comunque nel termine di 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura. In caso di ritardi di pagamento dovuti al mancato rispetto dei suindicati termini endoprocedimentali, la relativa responsabilità, agli effetti dell'eventuale decurtazione della retribuzione di risultato, è addebitata al preposto all'Area inadempiente. In caso di ritardi di pagamento dovuti ad altre cause imputabili non ascrivibili in modo inequivoco alla responsabilità di un soggetto determinato, gli effetti dell'inadempienza saranno imputati sia al preposto all'Area cui afferisce la fattura rimasta inevasa sia al Responsabile del Servizio finanziario.

17) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni (paragrafo 2.3.6.17 del PIAO)

- L'Ente ha verificato il puntuale adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte della società E.T.R.A. S.p.a. in controllo pubblico, nella quale il Comune di Valbrenta detiene una partecipazione diretta (v. deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 22.12.2023). Dal monitoraggio del sito internet della società, effettuato nel mese di giugno 2024, è emerso che il Consiglio di Gestione di E.T.R.A. S.p.a. ha approvato in data 25.01.2024 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026, allegato al Modello di Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001. La società ha, inoltre, individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona della dott.ssa Florence Deray. Nel sito istituzionale di ETRA è presente e risulta aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente".

A.2) MISURE SPECIFICHE (Tavole allegati 5 e 5-bis del PIAO)

Sono stati acquisiti dai Responsabili dei servizi *report* puntuali con riguardo allo stato di attuazione delle misure specifiche programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO vigente - Allegati 5 e 5-bis - a presidio dei processi afferenti alle Aree di riferimento. Esperiti gli opportuni accertamenti, si sintetizzano di seguito le evidenze emerse.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
2	A.2	Assunzione di personale	<p>1. Effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa per ciascuna fase del procedimento.</p> <p>2. Con il Piano del Fabbisogno viene individuata la declaratoria di compiti e funzioni della figura professionale richiesta (con l'individuazione dei particolari requisiti richiesti)</p> <p>3. Comunicazione preventiva del bando al Segretario comunale e al Responsabile dell'Area interessata</p> <p>4. In caso di partecipazione al concorso di candidati interni, tutti i commissari, escluso il presidente, vengono reclutati all'esterno, con avviso pubblico</p> <p>5. Controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità</p> <p>6. La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il Segretario comunale, che firma per presa visione l'avvenuto controllo</p> <p>7. Modifica del regolamento comunale vigente con l'inserimento del seguente criterio: nel caso di più graduatorie disponibili, la precedenza è data a quella dell'Ente che ha la sede territorialmente più vicina</p> <p>8. La richiesta di assunzione deve essere formalizzata per iscritto, con comunicazione protocollata e, prima di procedere all'utilizzo di altra graduatoria, deve essere fatta richiesta a tutti i candidati presenti nella graduatoria poizore secondo l'ordine di collocazione</p> <p>9. La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il Segretario comunale, che firma per presa visione l'avvenuto controllo</p> <p>10. Omessa pubblicazione degli atti per sfavorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati: controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>1. Il controllo è stato effettuato dal RPCT, in collaborazione con il Responsabile di Area II, in via preventiva.</p> <p>2. Nel PIAO 2024-2026 sono state indicate le declaratorie delle figure professionali da assumere. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 07 giugno 2024 è stato modificato il Regolamento sul funzionamento uffici e servizi con l'inserimento dei nuovi profili professionali da assegnare al personale dipendente. Tali profili sono stati inseriti nel PIAO sia per il personale in servizio che per il personale da assumere.</p> <p>3. Prima della pubblicazione dei bandi di concorso gli stessi sono stati visionati dal Segretario Comunale e dal Responsabile di Area II.</p> <p>4. Nelle procedure concorsuali bandite nel primo semestre 2024 non è stata riscontrata la partecipazione di candidati interni.</p> <p>5. I controlli a campione vengono effettuati se sussiste il sospetto della presenza di incompatibilità.</p> <p>6. La misura investe il Segretario dello svolgimento in via diretta di attività di gestione ed è inoltre difficilmente attuabile per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT: il Responsabile d'Area II propone di stralciare la misura</p> <p>7. Misura ad oggi non attuata. Il Responsabile di Area II propone il differimento del termine di attuazione al 31.12.2024</p> <p>8. Nel primo semestre 2024 non sono state utilizzate graduatorie di altri enti</p> <p>9. La misura investe il Segretario dello svolgimento in via diretta di attività di gestione ed è inoltre difficilmente attuabile per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT: il Responsabile d'Area II propone di stralciare la misura</p> <p>10. Il controllo è stato effettuato dal RPCT per tutte le procedure svolte</p>	<p>5. V. determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024: i controlli sulle dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono effettuati a campione. In conformità agli indirizzi forniti sul punto da ANAC (v. PNA 2022, Parte speciale, pag. 106; Linee guida n. 15, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 5.06.2019, paragrafo 6.5), ferma la facoltà di svolgere i controlli in ogni altra ipotesi in cui se ne ravvisi l'opportunità, le verifiche devono effettuarsi obbligatoriamente in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nella dichiarazione: ad esempio, al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 delle citate Linee guida n. 15 (cui si rinvia) o in caso di segnalazioni da parte di terzi.</p> <p>6. Si concorda con il Responsabile d'Area e si propone alla Giunta di stralciare la misura</p> <p>7. Il criterio di precedenza è già desumibile implicitamente dagli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento comunale per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri enti dello stesso comparto di contrattazione. Sarà esplicitato con apposita modifica al Regolamento entro il 31.12.2024</p> <p>9. Si concorda con il Responsabile d'Area e si propone alla Giunta di stralciare la misura</p>
4	A.4	Gestione del personale	<p>PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE</p> <p>1. Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri per attribuzione punteggi per le progressioni all'interno delle aree</p> <p>2. Comunicazione preventiva del bando al Segretario comunale</p> <p>3. La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il Segretario comunale, che firma per presa visione l'avvenuto controllo</p> <p>4. Controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'</p> <p>1. Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri precisi per attribuzione indennità</p> <p>2. Rimodulazione del sistema di pesatura con previsione di punteggi a monte</p>	<p>PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE</p> <p>1. I criteri sono stati individuati nel CCDI giuridico 2023-2025, agli artt. 14 e 15</p> <p>2-3-4. Nel primo semestre 2024 non sono stati pubblicati bandi per progressioni fra le aree</p> <p>INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'</p> <p>1. I criteri sono stati individuati nel CCDI giuridico 2023-2025, all'art. 22</p> <p>2. Misura attuata nel CCDI giuridico 2023-2025</p> <p>3. La misura sarà attuata in sede di espletamento della procedura di attribuzione delle specifiche responsabilità</p>	<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 07 giugno 2024 è stato approvato il Regolamento delle progressioni verticali ordinarie ed in deroga. Con determinazione del Responsabile di Area II n. 306 del 25 giugno 2024 è stato approvato il bando per le progressioni verticali in deroga. Il testo è stato esaminato e condiviso dal Segretario/RPCT. La graduatoria finale di merito è stata sottoscritta in data 17 luglio 2024 dal Segretario comunale. L'ufficio personale ha provveduto ai controlli successivi di veridicità di quanto dichiarato dall'unico candidato in sede di procedura selettiva</p>

			3. Attribuzione dei punteggi in sede di Conferenza dei Responsabili di Servizio 4. Obbligo di pubblicazione dell'atto di assegnazione delle specifiche responsabilità	4. La misura sarà attuata in sede di espletamento della procedura di attribuzione delle specifiche responsabilità	
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI					
N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
5	B.1	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	1. Adeguata motivazione, nel provvedimento programmatico, delle effettive e documentate esigenze emerse da apposite rilevazioni ovvero, quanto alle opere pubbliche, dalla sezione strategica del DUP	1. La misura sarà attuata nei tempi previsti	
7	B.3	Svolgimento consultazioni di mercato	1. Obbligo di riportare nella determina a contrarre l'esito delle indagini di mercato effettuate	1. La misura è attuata	
9	B.5	Individuazione della modalità di affidamento anche con riferimento ai contratti finanziati in tutto o in parte con risorse PNRR o PNC	1. Puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento individuata. 2. La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list o determinazione tipo elaborata di concerto dal Responsabile di servizio e dal Segretario Comunale. 3. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di un campione rappresentativo del 10% degli affidamenti di valore appena inferiore alle soglie minime a partire dalle quali non è più ammesso il ricorso all'affidamento diretto o alla procedura negoziata per intercettare eventuali frazionamenti artificiali. 4. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine a contrarre estratte a sorte, con attestazione degli esiti del controllo in ordine al rispetto del divieto di frazionamento artificioso ed alla presenza di un interesse transfrontaliero certo.	1. La misura è attuata 2. Le check list di verifica degli atti sono in via di predisposizione. 3-4. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.	2. All'esito della riunione dell'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO, svoltasi in data 9.07.2024, il RPCT ha sollecitato i Responsabili delle Aree - ognuno per la propria competenza - ad esaminare, proponendo le eventuali integrazioni e modifiche ritenute necessarie, i modelli di check list di verifica degli atti già precedentemente elaborati in bozza e trasmessi. Ciò anche al fine di procedere alla prevista sessione di controllo interno successivo di regolarità amministrativa. Alla richiesta ha dato riscontro il Responsabile di Area II. Si resta in attesa di riscontro da parte dei restanti Capi Area. Il termine programmato nel PIAO è fissato al 31.10.2024
			1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici, puntuale esplicitazione delle condizioni/motivazioni dell'assenza. 2. Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti alle procedure PNRR. 3. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione.	1. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 2. Le check list di verifica degli atti sono in via di predisposizione. 3. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.	2. All'esito della riunione dell'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO, svoltasi in data 9.07.2024, il RPCT ha sollecitato i Responsabili delle Aree - ognuno per la propria competenza - ad esaminare, proponendo le eventuali integrazioni e modifiche ritenute necessarie, i modelli di check list di verifica degli atti già precedentemente elaborati in bozza e trasmessi. Ciò anche al fine di procedere alla prevista sessione di controllo interno successivo di regolarità amministrativa. Alla richiesta ha dato riscontro il Responsabile di Area II. Si resta in attesa di riscontro da parte dei restanti Capi Area. Il termine programmato nel PIAO è fissato al 31.10.2024
11	B.7	Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contrarre.	1. La misura è attuata	

14	B.10	Invio delle lettere di invito	1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, attenzionando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.	1. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.	1. Il RPCT raccomanda costantemente ai Responsabili delle Aree la puntuale applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.
15	B.11	Formazione e trattamento della documentazione di gara	1. Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione	1. La misura è attuata	
16	B.12	Nomina commissione di gara	1. Rilascio di specifica dichiarazione in ordine all'assenza di situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, ed al possesso dei requisiti richiesti, prima del conferimento dell'incarico.	1. La misura è attuata	1. Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, è stato approvato - fra gli altri - apposito modello di dichiarazione ex artt. 46-47 D.P.R. 445/2000 sui conflitti di interesse dei commissari di gara e di concorso, e sono state fornite gli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati, in conformità alle linee di indirizzo fissate da ANAC nel PNA 2022 (Parte speciale, pag. 99 e ss.) e in attuazione di quanto programmato nel PIAO 2024/2026
17	B.13	Gestione sedute di gara	1. Predeterminazione nel disciplinare di gara di criteri e sub-criteri di valutazione, nonché di formule di calcolo, adeguati a contenere il più possibile il margine di discrezionalità valutativa.	1. Misura attuata (Aree IV e V) Fattispecie non verificatesi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-VI)	1. Si raccomanda la costante attuazione della misura da parte di tutti i Responsabili d'Area
19	B.15	Aggiudicazione o esclusione	1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, attenzionando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.	1. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.	1. Il RPCT raccomanda costantemente ai Responsabili delle Aree la puntuale applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.
20	B.16	Annullamento o revoca della gara	1. Dettagliata motivazione della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria del provvedimento di secondo grado al controllo preventivo di legittimità da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno	1. Fattispecie non verificatesi nel primo semestre 2024	
22	B.18	Stipula del contratto	1. Applicazione rigorosa del vigente Regolamento comunale per la stipula dei contratti dell'Ente	1. La misura è attuata	
23	B.19	Approvazione modifiche al contratto originario	1. Dettagliata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto delle modifiche autorizzate. 2. Sottoposizione obbligatoria dell'atto autorizzativo a controllo successivo di regolarità amministrativa	1-2. Fattispecie non verificatesi nel primo semestre 2024	

24	B.20	Autorizzazione e gestione del subappalto	<p>1. Formazione e sensibilizzazione specifica del personale preposto in ordine agli adempimenti e alla disciplina in materia di subappalto.</p> <p>2. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminali per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, va escluso il subappalto a cascata.</p> <p>3. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, circa la conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>	<p>1-2. Misura attuata (Area V) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-IV-VI)</p> <p>3. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p>	
25	B.21	Ammissione delle varianti	<p>1. Dettagliata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto delle varianti autorizzate.</p> <p>2. Sottoposizione obbligatoria dell'atto autorizzativo a controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>3. Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT</p> <p>4. Il RUP, prima di autorizzare l'esecuzione della variante, con il supporto del Direttore dei lavori verifica il titolo giuridico e la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 120 del codice.</p> <p>5. I disciplinari di incarico devono contenere espressamente la disciplina dei comportamenti da assumere per disporre la variante e i limiti cui deve attenersi il Direttore dei lavori.</p> <p>6. Specificazione preventiva di cosa si intende per modifiche di dettaglio che possono essere disposte dal Direttore dei lavori, senza autorizzazione del RUP</p> <p>7. Il Responsabile di Area V o VI inserisce le clausole di revisione prezzi nei bandi di gara e dà comunicazione tempestiva, alla Giunta e al Responsabile Finanziario, dell'istanza di compensazione dei prezzi, al fine di prevedere la modifica del quadro economico e le necessarie variazioni di bilancio</p> <p>8. Il Responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di variante, per verificare il corretto sviluppo dell'iter autorizzatorio</p> <p>9. Obbligo di motivare la modifica contrattuale dando conto dell'iter e della verifica dei presupposti, con particolare riguardo all'alterazione della natura del contratto.</p> <p>10. Pubblicazione in Amministrazione trasparente delle varianti ai contratti in apposita sezione</p> <p>11. Obbligo di formalizzazione delle modifiche contrattuali, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo.</p> <p>12. Pubblicazione degli atti della procedura in conformità all'art. 28 del codice di contratti pubblici</p> <p>13. I Responsabili delle Aree V e VI tengono un registro delle varianti e delle date di adozione a disposizione degli organi di controllo interno</p> <p>14. Rotazione dei soggetti individuati come collaudatori/anche mediante apposita piattaforma e/o Albo</p>	<p>1. Misura attuata (Area V) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-IV-VI)</p> <p>2. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p> <p>3. Misura non attuata</p> <p>4. La misura è attuata</p> <p>5. La misura è attuata</p> <p>6. La misura è attuata</p> <p>7. La misura è attuata</p> <p>8. La misura non è realisticamente attuabile nel Comune di Valbrenta, per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT nell'effettuazione delle attività necessarie</p> <p>9. La misura è attuata Il direttore dei lavori fornisce al RUP l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 120 del codice e propone al RUP le modifiche, nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione e relative perizie di variante, indicandone i motivi</p> <p>10. La misura è attuata</p> <p>11. La misura è attuata (Area V) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-IV-VI)</p> <p>12. La misura è attuata</p> <p>13. Misura non attuata</p> <p>14. La misura è attuata</p>	<p>3-13. Si raccomanda l'attuazione della misura da parte di tutti i Responsabili d'Area interessati</p> <p>8. Si propone alla Giunta di stralciare la misura</p>

26	B.22	Verifiche in corso di esecuzione	1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge, da parte del DL/DEC e del RUP, in ordine all'effettuazione della vigilanza in sede esecutiva, con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed al controllo sui tempi di esecuzione delle prestazioni ai fini del riconoscimento di premi o dell'applicazione di penali.	1. La misura non è realisticamente attuabile nel Comune di Valbrenta, per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT nell'effettuazione delle attività necessarie	1. Si propone alla Giunta di sostituire la misura con la seguente: "Svolgimento di sopralluoghi periodici in corso d'opera, da parte del DL/DEC, con specifica attenzione al controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalti autorizzati nonché sui tempi di esecuzione delle prestazioni ai fini del riconoscimento di premi o dell'applicazione di penali"
27	B.23	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Rigorosa sorveglianza in corso d'opera sulla corretta attuazione delle misure di sicurezza stabilite dal Piano di Sicurezza e Coordinamento e dal Piano Operativo di Sicurezza, controllandone anche l'adeguatezza e la specificità rispetto alle loro finalità	1. Misura attuata per quanto di competenza (Aree V-VI) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-IV)	
29	B.25	Gestione delle controversie	1. Analitica illustrazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo bonario o transattivo, con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	1. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024	
30	B.26	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Effettuazione dei pagamenti solo in seguito alla verifica dell'avvenuto accertamento, da parte del DL/DEC, del raggiungimento delle condizioni contrattuali e della corretta esecuzione delle prestazioni	1. La misura è attuata	
31	B.27	Nomina del collaudatore	1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, del rispetto dei criteri e delle procedure di legge per l'attribuzione dell'incarico di collaudatore.	1. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.	
Da 7 a 19	Da B.3 a B.15	Affidamento di lavori (Allegato 5-bis)	<p>1. Adeguata motivazione, nel provvedimento programmatico, delle effettive e documentate esigenze emerse dalla sezione strategica del DUP</p> <p>2. Pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente</p> <p>3. Redazione verbale di verifica e validazione del progetto: allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto</p> <p>4. Puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento individuata.</p> <p>5. La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list o determinazione tipo elaborata di concerto dal Responsabile Tecnico e dal Segretario Comunale.</p> <p>6. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di un campione rappresentativo del 10% degli affidamenti di valore appena inferiore alle soglie minime a partire dalle quali non è più ammesso il ricorso all'affidamento diretto o alla procedura negoziata per intercettare eventuali frazionamenti artificiali.</p> <p>7. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine a contrarre estratte a sorte, con attestazione degli esiti del controllo in ordine al rispetto del divieto di frazionamento artificioso ed alla presenza di un interesse transfrontaliero certo.</p> <p>8. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Nel caso di assenza di concorrenza per</p>	<p>1. La misura è attuata e continuerà ad essere attuata</p> <p>2. La misura è attuata e continuerà ad essere attuata</p> <p>3. Misura non attuata</p> <p>4. La misura è attuata</p> <p>5-9. Le check list di verifica degli atti sono in via di predisposizione.</p> <p>6-7-10-15. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p> <p>8. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024</p> <p>11. La misura non è realisticamente attuabile in modo capillare nel Comune di Valbrenta, per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT nell'effettuazione delle attività necessarie</p>	<p>3. Si raccomanda l'attuazione della misura da parte del Responsabile dell'Area V</p> <p>5-9. All'esito della riunione dell'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO, svoltasi in data 9.07.2024, il RPCT ha sollecitato i Responsabili delle Aree - ognuno per la propria competenza - ad esaminare, proponendo le eventuali integrazioni e modifiche ritenute necessarie, i modelli di check list di verifica degli atti già precedentemente elaborati in bozza e trasmessi. Ciò anche al fine di procedere alla prevista sessione di controllo interno successivo di regolarità amministrativa. Alla richiesta ha dato riscontro il Responsabile di Area II. Si resta in attesa di riscontro da parte dei restanti Capi Area. Il termine programmato nel PIAO è fissato al 31.10.2024</p> <p>11. Si propone alla Giunta di limitare la misura alle procedure di affidamento di contratti da concludere in forma pubblica amministrativa, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la stipula dei contratti</p> <p>12. Si raccomanda ai Responsabili delle Aree la puntuale applicazione della misura, soprattutto con riferimento alla motivazione specifica in ordine all'avvenuto rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ovvero - nelle ipotesi normativamente previste - in ordine all'eventuale deroga al principio medesimo, in conformità all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>13. Non sempre il termine dilatorio è stato rispettato</p> <p>15. Il RPCT raccomanda costantemente ai Responsabili delle Aree la puntuale applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ai sensi</p>

		<p>motivi tecnici, puntuale esplicitazione delle condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>9. Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti alle procedure PNRR.</p> <p>10. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione.</p> <p>11. Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa</p> <p>12. Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) e con motivazione specifica sul rispetto del principio di rotazione</p> <p>13. Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo i casi di motivata urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale</p> <p>14. Obbligo di pubblicazione del bando di gara o della lettera di invito in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contrarre.</p> <p>15. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, attenzionando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>16. Controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai commissari di gara</p> <p>17. Nelle determine di aggiudicazione, occorre motivare sull'esecuzione del controllo dei requisiti di partecipazione</p> <p>18. Predeterminazione nel disciplinare di gara di criteri e sub-criteri di valutazione, nonché di formule di calcolo, adeguati a contenere il più possibile il margine di discrezionalità valutativa</p> <p>19. Obbligo del Responsabile d'Area di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, facendo espressa menzione dell'effettuato controllo nella determinazione</p> <p>20. Obbligo di adeguarsi alla bozza di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo</p> <p>21. Pubblicazione degli atti della procedura in conformità all'art. 28 del codice di contratti pubblici</p> <p>22. Rotazione dei soggetti individuati come collaudatori anche mediante apposita piattaforma e/o Albo</p>	<p>12. La misura non sempre è attuata</p> <p>13. La misura è attuata parzialmente</p> <p>14. La misura è attuata</p> <p>16. La misura è attuata</p> <p>17. La misura è attuata</p> <p>18. Misura attuata (Area V) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Area VI)</p> <p>19. La misura è attuata</p> <p>20. La misura è attuata</p> <p>21. La misura è attuata</p> <p>22. La misura è attuata</p>	<p>dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>16. Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, è stato approvato - fra gli altri - apposito modello di dichiarazione ex artt. 46-47 D.P.R. 445/2000 sui conflitti di interesse dei commissari di gara e di concorso, e sono state fornite gli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati, in conformità alle linee di indirizzo fissate da ANAC nel PNA 2022 (Parte speciale, pag. 99 e ss.) e in attuazione di quanto programmato nel PIAO 2024/2026</p> <p>18. Si raccomanda la costante attuazione della misura da parte di tutti i Responsabili d'Area interessati</p>
--	--	--	--	--

Da 7 a 19	Da B.3 a B.15	Affidamento di servizi e forniture (Allegato 5-bis)	<p>1. Adeguata motivazione, nel provvedimento programmatico, delle effettive e documentate esigenze emerse da apposite rilevazioni</p> <p>2. Puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento individuata.</p> <p>3. La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list o determinazione tipo elaborata di concerto dal Responsabile di servizio e dal Segretario Comunale.</p> <p>4. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di un campione rappresentativo del 10% degli affidamenti di valore appena inferiore alle soglie minime a partire dalle quali non è più ammesso il ricorso all'affidamento diretto o alla procedura negoziata per intercettare eventuali frazionamenti artificiali.</p> <p>5. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine a contrarre estratte a sorte, con attestazione degli esiti del controllo in ordine al rispetto del divieto di frazionamento artificioso ed alla presenza di un interesse transfrontaliero certo.</p> <p>6. Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa</p> <p>7. Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) e con motivazione specifica sul rispetto del principio di rotazione</p> <p>8. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, e della loro strumentalità in relazione alla realizzazione del PNRR</p> <p>9. Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR.</p> <p>10. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione</p> <p>11. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici, puntuale esplicitazione delle condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>12. Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR.</p> <p>13. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione.</p> <p>14. Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo i casi di motivata urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale</p>	<p>1. La misura sarà attuata nei tempi previsti</p> <p>2. La misura è attuata</p> <p>3-9-12. Le check list di verifica degli atti sono in via di predisposizione.</p> <p>4-5-10-13-16. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p> <p>6. La misura non è realisticamente attuabile in modo capillare nel Comune di Valbrenta, per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT nell'effettuazione delle attività necessarie</p> <p>7. La misura è attuata parzialmente</p> <p>8-11. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024</p> <p>14. Misura attuata (Area IV) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-V-VI)</p> <p>15. La misura è attuata</p> <p>17. Misura attuata (Area IV) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-V-VI)</p> <p>18. La misura è attuata</p> <p>19. Misura attuata (Area IV) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-V-VI)</p> <p>20. La misura non è realisticamente attuabile in modo capillare nel Comune di Valbrenta, per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT nell'effettuazione delle attività necessarie</p> <p>21. La misura è attuata</p> <p>22. La misura è attuata</p> <p>23. La misura è attuata</p>	<p>3-9-12. All'esito della riunione dell'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO, svoltasi in data 9.07.2024, il RPCT ha sollecitato i Responsabili delle Aree - ognuno per la propria competenza - ad esaminare, proponendo le eventuali integrazioni e modifiche ritenute necessarie, i modelli di check list di verifica degli atti già precedentemente elaborati in bozza e trasmessi. Ciò anche al fine di procedere alla prevista sessione di controllo interno successivo di regolarità amministrativa. Alla richiesta ha dato riscontro il Responsabile di Area II. Si resta in attesa di riscontro da parte dei restanti Capi Area. Il termine programmato nel PIAO è fissato al 30.09.2024</p> <p>6. Si propone alla Giunta di limitare la misura alle procedure di affidamento di contratti da concludere in forma pubblica amministrativa, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la stipula dei contratti</p> <p>7. Si raccomanda ai Responsabili delle Aree la puntuale applicazione della misura, soprattutto con riferimento alla motivazione specifica in ordine all'avvenuto rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ovvero - nelle ipotesi normativamente previste - in ordine all'eventuale deroga al principio medesimo, in conformità all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>16. Il RPCT raccomanda costantemente ai Responsabili delle Aree la puntuale applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>17. Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, è stato approvato - fra gli altri - apposito modello di dichiarazione ex artt. 46-47 D.P.R. 445/2000 sui conflitti di interesse dei commissari di gara e di concorso, e sono state fornite gli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati, in conformità alle linee di indirizzo fissate da ANAC nel PNA 2022 (Parte speciale, pag. 99 e ss.) e in attuazione di quanto programmato nel PIAO 2024/2026</p> <p>19. Si raccomanda l'attuazione della misura da parte di tutti i Responsabili d'Area interessati, ove se ne verificano ii presupposti</p> <p>20. Si propone alla Giunta di limitare la misura alle procedure di affidamento di contratti da concludere in forma pubblica amministrativa, ai sensi del vigente Regolamento comunale per la stipula dei contratti</p> <p>24. Si propone alla Giunta di stralciare la misura</p>
-----------	---------------	---	--	--	---

			<p>15. Obbligo di pubblicazione del bando di gara o della lettera di invito in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contrarre.</p> <p>16. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, atenzionando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>17. Controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai commissari di gara</p> <p>18. Nelle determine di aggiudicazione, occorre motivare sull'esecuzione del controllo dei requisiti di partecipazione</p> <p>19. Predeterminazione nel disciplinare di gara di criteri e sub-criteri di valutazione, nonché di formule di calcolo, adeguati a contenere il più possibile il margine di discrezionalità valutativa</p> <p>20. Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa</p> <p>21. Obbligo del Responsabile d'Area di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, facendo menzione degli esiti del controllo nella relativa determinazione</p> <p>22. Obbligo di adeguarsi alla bozza di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo</p> <p>23. Pubblicazione degli atti della procedura in conformità all'art. 28 del codice di contratti pubblici</p> <p>24. Il Responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle liquidazioni in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa</p>	<p>24. La misura non è realisticamente attuabile nel Comune di Valbrenta, per assenza di struttura organizzativa idonea a supporto del RPCT nell'effettuazione delle attività necessarie</p>	
--	--	--	--	--	--

AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
36	C.3	Autorizzazioni in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande, commercio su aree pubbliche e concessione di spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo	1. La misura è in fase di attuazione	

37	C.4	Autorizzazioni per sale giochi, per trattenimenti pubblici, per attrazioni viaggianti	<p>1. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo</p> <p>2. Predisposizione di un vademecum contenente gli obblighi che devono essere adempiuti da parte degli organizzatori degli eventi con specificazione del canale di presentazione istanza.</p> <p>3. Previsione di un'apposita procedura che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte della Commissione di vigilanza qualora necessaria.</p> <p>4. Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi per la presentazione delle istanze</p> <p>5. Preavviso agli organi competenti sulla data e sulle modalità di svolgimento della manifestazione</p> <p>6. Eventuale convocazione e svolgimento della CVLPS</p> <p>7. Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi per il rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico</p> <p>8. In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione.</p> <p>9. Acquisizione dell'eventuale parere della Polizia Locale.</p> <p>10. Preventiva definizione di un calendario delle manifestazioni, se possibile anche mediante avviso pubblico, ed invito a presentare istanze per l'organizzazione di attività</p> <p>11. Verifiche a campione svolte dal Segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sui provvedimenti di rilascio delle autorizzazioni</p>	<p>1. Misura non attuata</p> <p>2. La misura sarà attuata nei tempi programmati (31.12.2024)</p> <p>3. La misura sarà attuata entro il 31.12.2024</p> <p>4-7. La misura sarà attuata entro il 31.12.2024</p> <p>5. La misura è attuata</p> <p>6. La misura è attuata</p> <p>8. La misura è attuata</p> <p>9. La misura è attuata</p> <p>10. La misura è attuata limitatamente alla preventiva definizione di un calendario delle manifestazioni</p> <p>11. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p>	<p>1. Si raccomanda l'attuazione della misura</p> <p>3. Il termine di attuazione della misura è erroneamente indicato al 30.06.2023 nell'Allegato 5-bis al PIAO 2024/26: trattasi di refuso, che andrà corretto indicando quale termine il 31.12.2024</p> <p>4-7. Il termine di attuazione della misura è stato erroneamente omesso nell'Allegato 5-bis al PIAO 2024/26: si propone quale termine il 31.12.2024, in linea con quanto programmato per le misure nn. 2 e 3</p> <p>10. Si raccomanda l'integrale attuazione della misura</p>
----	-----	---	--	---	---

AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
38	D.1	Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche	<p>1. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo</p> <p>2. Adozione di apposito Regolamento che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte dell'Assistente sociale</p> <p>3. Adozione di apposito Regolamento che preveda le modalità di verifica della documentazione attraverso l'utilizzo delle principali banche dati disponibili (ANPR, INPS, SILS)</p> <p>4. Preventiva definizione della Giunta dei criteri e delle modalità di partecipazione/contribuzione al servizio da parte del Comune</p> <p>5. Adozione di apposito Regolamento che stabilisca tempi certi per il rilascio del provvedimento di accesso al servizio</p> <p>6. In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione</p>	<p>1. Misura non ancora attuata, in quanto le modalità di definizione del campione non sono state stabilite</p> <p>2. Misura attuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 23 aprile 2024, di approvazione del Regolamento in materia di servizi sociali</p> <p>3. Misura attuata: v. art. 7 del Regolamento in materia di servizi sociali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 23 aprile 2024</p> <p>4. Misura in fase di attuazione</p> <p>5. Misura attuata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 23 aprile 2024, di approvazione del Regolamento in materia di servizi sociali</p> <p>6. La misura è attuata</p> <p>7. La misura è attuata</p>	<p>1-4. Si raccomanda la sollecita attuazione delle misure</p>

			7. Monitoraggio costante dei bisogni previsti e delle relative procedure da attivare		
39	D.2	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	<p>1. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo</p> <p>2. Aggiornamento del Regolamento comunale per la concessione di contributi, al fine di individuare requisiti e modalità di accesso adeguati alla normativa vigente ed alla giurisprudenza amministrativa e contabile</p> <p>3. Aggiornamento del regolamento comunale per la concessione di contributi, con previsione di obblighi di programmazione dell'erogazione dei contributi</p> <p>4. Obbligo di pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in Amministrazione trasparente e Albo Pretorio</p> <p>5. Verifica da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto dei termini di presentazione delle domande</p> <p>6. Il Responsabile di Area IV effettua controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei membri della commissione</p> <p>7. Verifiche sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>8. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti di erogazione di benefici viene controllato dal Nucleo di valutazione e a campione dal RPCT con cadenza almeno semestrale</p>	<p>1. Misura non ancora attuata, in quanto le modalità di definizione del campione non sono state stabilite</p> <p>2-3-4-5-6. La misura sarà attuata nei tempi programmati (31.12.2024)</p> <p>7. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p> <p>8. La misura è attuata</p>	<p>1. Si raccomanda la sollecita attuazione della misura</p> <p>6. Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, è stato approvato - fra gli altri - apposito modello di dichiarazione ex artt. 46-47 D.P.R. 445/2000 sui conflitti di interesse dei commissari di gara e di concorso, e sono state fornite gli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati, in conformità alle linee di indirizzo fissate da ANAC nel PNA 2022 (Parte speciale, pag. 99 e ss.) e in attuazione di quanto programmato nel PIAO 2024/2026</p> <p>7. Tutte le deliberazioni di Giunta recanti concessione di forme di sostegno economico od altra utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali sono sottoposte a controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario comunale nell'esercizio della funzione istituzionale di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del TUEL</p>

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
40	E.1	Accertamento entrate tributarie	<p>1. Obbligo di verifica del 100 % delle posizioni di omesso versamento.</p> <p>2. Selezione delle verifiche da effettuare sulla base di criteri predefiniti dal Responsabile, di concerto con il Segretario Comunale.</p> <p>3. Il Segretario Comunale verifica a campione, in sede di controllo successivo, gli atti di accertamento</p> <p>4. Il Segretario Comunale verifica a campione, in sede di controllo successivo, gli atti di annullamento in autotutela</p>	<p>1-2. Le misure sono state attuate: viene verificata la totalità delle posizioni di omesso versamento per le annualità in scadenza</p> <p>3-4. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p>	
41	E.2	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	<p>1. Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.</p>	<p>1. Misura non attuata, in quanto le modalità di definizione del campione non sono state stabilite (Area IV) Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 (Aree I-II-V-VI)</p>	<p>1. Gli Uffici rappresentano di non avere accesso a banche dati particolari per mancanza di risorse umane e temporali, quindi l'attività di accertamento si basa su verifiche sullo stato di fatto dei contribuenti e su quanto agli atti. Si raccomanda comunque l'attuazione della misura da parte di tutti i Responsabili d'Area, nei limiti delle risorse disponibili</p>
42	E.3	Riscossione ordinaria	<p>1. Reporting da parte del Responsabile competente al RPCT sulle percentuali di crediti dichiarati insussistenti</p>	<p>1. Misura non attuata. Il Responsabile di Area II ne propone lo stralcio in quanto non utile: le informazioni in questione sono già riportate nella relazione al rendiconto consuntivo, all'esito della ricognizione annuale dei residui attivi effettuata da tutti i Responsabili ai fini del riaccertamento ordinario annuale</p>	<p>1. Si concorda con il Responsabile d'Area e si propone alla Giunta di stralciare la misura</p>

43	E.4	Riscossione coattiva	1. Verifica a campione da parte degli Uffici competenti circa l'omessa attivazione delle procedure di riscossione coattiva o l'errata indicazione dell'importo da riscuotere, con successivo invio al RPCT di relativa attestazione	1. La misura è attuata parzialmente	1. Si raccomanda l'attuazione della misura da parte di tutti i Responsabili, ognuno per le entrate di competenza. Sul piano operativo, si propone l'adempimento della misura con le seguenti modalità: in sede di riaccertamento ordinario dei residui, ciascun responsabile dell'entrata redige apposito elenco dei crediti scaduti ed esigibili in gestione all'Area di competenza, indicando il relativo ammontare complessivo, la data di scadenza, il termine di prescrizione e le azioni attivate o programmate di recupero mediante procedure di riscossione coattiva. Gli elenchi saranno allegati alla relazione al rendiconto consuntivo annuale.
44	E.5	Assunzione impegni di spesa	1. Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione dell'impegno	1. La misura è attuata	
45	E.6	Liquidazioni	1. Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.	1. La misura è attuata, con riguardo alla totalità delle liquidazioni. Il Responsabile di Area II fa peraltro notare che il controllo sulla quietanza non ha senso in quanto la quietanza viene rilasciata dal tesoriere, non dall'ente	1. Si concorda con il Responsabile d'Area e si propone alla Giunta di modificare la misura come segue: "Controllo incrociato fra mandato di pagamento, atto di liquidazione e atto di impegno di spesa"
46	E.7	Pagamenti	1. Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.	1. La misura è attuata, con riguardo alla totalità dei pagamenti. Il Responsabile di Area II fa peraltro notare che il controllo sulla quietanza non ha senso in quanto la quietanza viene rilasciata dal tesoriere, non dall'ente	1. Si concorda con il Responsabile d'Area e si propone alla Giunta di modificare la misura come segue: "Controllo incrociato fra mandato di pagamento, atto di liquidazione e atto di impegno di spesa"
47	E.8	Alienazione beni immobili e mobili	1. Approvazione di specifico Regolamento di disciplina del procedimento di alienazione e delle forme di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente. 2. Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale, che accerta l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore 3. Verifica della congruità della valutazione mediante acquisizione del parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato. 4. Il Servizio patrimonio, se non dispone di professionalità interne per l'effettuazione della perizia, affida incarico esterno con rotazione dei soggetti incaricati, in modo che non possa essere predeterminato il soggetto che effettua la stima 5. Obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente della determina di approvazione del bando di gara 6. Obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente del bando di gara 7. Controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o di situazioni di conflitto d'interesse dei commissari di gara 8. Obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente della determina di aggiudicazione	1. La misura è attuata in parte: l'Ente dispone di Regolamento di disciplina delle alienazioni di beni immobili di proprietà comunale. Il Responsabile di Area VI chiede il differimento al 31.12.2024 del termine per l'integrazione del Regolamento (ad oggi fissato al 30.09.2024), vista la complessità dell'adempimento 2. La misura è attuata (fattispecie comunque non verificatasi nel primo semestre 2024) 3. La misura è attuata 4. La misura è attuata 5-6-8. La misura sarà attuata allorchè si verificherà il presupposto 7. La misura è attuata	1. Si propone alla Giunta di accogliere la richiesta di differimento del termine avanzata dal Responsabile d'Area 7. Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, è stato approvato - fra gli altri - apposito modello di dichiarazione ex artt. 46-47 D.P.R. 445/2000 sui conflitti di interesse dei commissari di gara e di concorso, e sono state fornite gli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati, in conformità alle linee di indirizzo fissate da ANAC nel PNA 2022 (Parte speciale, pag. 99 e ss.) e in attuazione di quanto programmato nel PIAO 2024/2026
48	E.9	Concessione / locazione di beni immobili	1. Approvazione di specifico Regolamento di disciplina dell'uso del patrimonio immobiliare dell'Ente. 2. Verifica della congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato.	1. Misura in fase di attuazione. Il relativo termine è programmato al 30.09.2024: il Responsabile di Area VI ne propone il differimento al 31.12.2024, vista la complessità dell'adempimento 2. La misura è attuata	1. Si propone alla Giunta di accogliere la proposta di differimento del termine avanzata dal Responsabile d'Area

49	E.10	Concessioni / locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione / locazione	<p>1. Approvazione di specifico Regolamento di disciplina dell'uso del patrimonio immobiliare dell'Ente.</p> <p>2. Verifica della congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato.</p> <p>3. Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo.</p>	<p>1. Misura in fase di attuazione. Il relativo termine è programmato al 30.09.2024: il Responsabile di Area VI ne propone il differimento al 31.12.2024, vista la complessità dell'adempimento</p> <p>2-3. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024</p>	<p>1. Si propone alla Giunta di accogliere la proposta di differimento del termine avanzata dal Responsabile d'Area</p>
AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
51	F.1	Attività di controllo su SCIA edilizia	<p>1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, del rispetto delle regole procedurali per l'effettuazione dei controlli sulle SCIA.</p> <p>2. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo.</p>	<p>1. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p> <p>2. La misura è in fase di attuazione</p>	
52	F.2	Attività di controllo su SCIA attività produttive	<p>1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, del rispetto delle regole procedurali per l'effettuazione dei controlli sulle SCIA.</p> <p>2. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo.</p>	<p>1. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane.</p> <p>2. La misura è in fase di attuazione</p>	
53	F.3	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	<p>1. Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.</p>	<p>1. Per quanto riguarda i processi di competenza dell'Area II i controlli per le annualità in scadenza sono effettuati sul 100% dei contribuenti Per i processi di competenza dell'Area VI la misura non è stata ancora attuata</p>	<p>1. Si raccomanda l'attuazione della misura da parte del Responsabile dell'Area VI, per i processi di competenza</p>
54	F.4	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	<p>1. Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.</p>	<p>1. Per quanto riguarda i processi di competenza dell'Area II i controlli per le annualità in scadenza sono effettuati sul 100% dei contribuenti Per i processi di competenza dell'Area VI la misura non è stata ancora attuata</p>	<p>1. Si raccomanda l'attuazione della misura da parte del Responsabile dell'Area VI, per i processi di competenza</p>
56	F.6	Gestione atti di accertamento delle violazioni	<p>1. Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico</p>	<p>1. La misura è attuata</p>	
51-53	F.1-F.3	Attività di controllo in materia edilizia (<i>Allegato 5-bis</i>)	<p>1. Rapporto semestrale al RPCT con elenco di tutte le segnalazioni pervenute, anche se anonime, purché circostanziate, e delle azioni poste in essere</p> <p>2. Predeterminazione da parte del Responsabile di alcuni criteri per il controllo delle pratiche edilizie, se il controllo di tutte le SCIA sia impossibile o avvenga con un ritardo eccessivo: a titolo esemplificativo, presenza di vincoli paesaggistici nell'area o particolare complessità dell'intervento (in tutti i casi in cui c'è incremento di volume o superficie)</p> <p>3. Notifica alla polizia Locale ed esecuzione del controllo con la polizia locale e/o con altri organi di vigilanza</p> <p>4. Redazione del verbale di sopralluogo con sottoscrizione di tutti gli organi partecipanti e dei proprietari dell'area</p> <p>5. Se il Responsabile del procedimento coincide</p>	<p>1. Misura non attuata</p> <p>2. La misura è attuata</p> <p>3. La misura è attuata</p> <p>4. La misura è attuata</p> <p>5. Misura non attuata</p> <p>6-8. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024</p> <p>7. La misura è attuata</p>	<p>1-5. Si raccomanda la puntuale attuazione delle misure da parte del Responsabile dell'Area VI</p>

			<p>con il Responsabile del provvedimento di rilascio del titolo a sanatoria, il provvedimento viene preventivamente comunicato al RPCT</p> <p>6. Eventuali concessioni di proroghe sono comunicate al RPCT e debitamente motivate. Salvo casi eccezionali riconducibili a particolari situazioni in cui sia particolarmente complessa l'attivazione dei poteri di ripristino, non si può concedere più di una proroga</p> <p>7. Il Responsabile di Area VI assicura l'immediata attivazione dei poteri di accertamento dell'ottemperanza all'ordinanza di demolizione e/o ripristino dello stato dei luoghi, con l'inoltro della richiesta di intervento alla Polizia Locale e ai Carabinieri prima della scadenza del termine</p> <p>8. In fase di rilascio del parere di regolarità tecnica sulla deliberazione del Consiglio comunale di acquisizione e conservazione dell'opera abusiva, verifica condivisa con il RPCT sulla sussistenza delle motivazioni di interesse pubblico, con espressa identificazione del pubblico interesse</p>		
--	--	--	--	--	--

AREA G - INCARICHI E NOMINE

N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
57	G.1	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7, comma 6 e segg., D.Lgs. 165/2001)	<p>1. Tutti gli incarichi devono essere preventivamente comunicati al Segretario Comunale</p> <p>2. Comunicazione preventiva al Segretario Comunale dell'avvenuta verifica e apposizione di un visto interno da parte del Segretario Comunale che dà conto dell'avvenuta verifica e delle modalità con cui la stessa è avvenuta</p> <p>3. Approvazione di specifico Regolamento recante la disciplina del conferimento di incarichi esterni, con previsione di requisiti e criteri valutativi predeterminati, in conformità all'art. 3, comma 56, della Legge n. 244/2007.</p> <p>4. I commissari devono avere un profilo curriculare con titolo di studio pari o superiore rispetto a quello messo a bando</p> <p>5. L'avviso deve esplicitare i criteri e i subcriteri per l'attribuzione dei punteggi.</p> <p>6. L'avviso viene sottoposto alla preventiva visione del Segretario Comunale che verifica il rispetto della misura</p> <p>7. I requisiti devono essere verificati da un'unità operativa diversa rispetto al Responsabile del procedimento di nomina</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità amministrativa in ordine all'avvenuta pubblicazione delle determine di affidamento in Amministrazione trasparente</p>	<p>1-2-4-5-6-7. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024</p> <p>3. Misura attuata con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 1° luglio 2024</p> <p>8. La misura è attuata</p>	<p>4. Il Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma prevede, all'art. 8, comma 7, che "Il Responsabile dell'Area interessata effettua la valutazione avvalendosi, ove ritenuto utile ed opportuno, di apposita Commissione da lui presieduta ed appositamente nominata".</p>
58	G.2	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	<p>1. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, degli incarichi autorizzati e conferiti</p>	<p>1. La misura è attuata</p>	

AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
--------------	-----------------	------------------------	-------------------	------------	---------------

62	H.2	Conclusione accordi stragiudiziali	1. Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre e/o approvare l'accordo, con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	1. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024	
AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO					
N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
63	I.1	Pianificazione urbanistica: redazione del piano (o di sua variante)	1. Verifica della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	1. La misura è attuata	
64	I.2	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	1. Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei suoi contenuti in linguaggio non tecnico	1. La misura è attuata	
65	I.3	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	1. Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale. 2. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire.	1. La misura è attuata 2. La misura è attuata	
66	I.4	Pianificazione urbanistica attuativa: formazione del PUA (<i>Allegato 5-bis</i>) Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	1. Pubblicazione degli atti di pianificazione in Amministrazione trasparente (sottosezione Pianificazione e governo del territorio) 2. Obbligo di comunicazione di avvio del procedimento e convocazione degli operatori interessati 3. Redazione della check list di controllo per i PUA, dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere di altri enti 4. Il Segretario, in tutte le proposte di deliberazione di adozione e approvazione dei PUA, riporta l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e, nel corso delle riunioni di Giunta, si assicura che tutti i membri dell'organo esecutivo abbiano piena cognizione dell'obbligo 5. Pubblicazione degli atti di pianificazione in Amministrazione trasparente (sottosezione Pianificazione e governo del territorio) 6. Obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto 7. Obbligo di informazione alla Giunta e al Segretario della circostanza che sono pervenute osservazioni al diniego e relazione circostanziata sul mancato superamento dei motivi ostativi 8. Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e costituiscano la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato	1-2-5-6-7. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024 3-8. La misura sarà attuata nei tempi programmati (31.12.2024) 4. Fattispecie non verificatasi nel primo semestre 2024.	4. La misura è comunque attuata in via generalizzata in tutte le deliberazioni degli organi di indirizzo politico-amministrativo
67	I.5	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	1. Assegnazione del compito di calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della relativa convenzione	1. La misura è attuata	

68	I.6	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	<p>1. Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano attuativo.</p> <p>2. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente), anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.</p> <p>3. Individuazione grafica delle opere di urbanizzazione su appositi elaborati scritto-grafici completi di quote, materiali di finitura previsti e computo metrico estimativo dettagliato.</p>	1-2-3. Fattispecie non verificatesi nel primo semestre 2024	
69	I.7	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	1. Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere.	1. Fattispecie non verificatesi nel primo semestre 2024	
70	I.8	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	1. Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestualmente alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	1. La misura sarà attuata nei tempi programmati (31.12.2024)	
71	I.9	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	1. Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore e applicando il principio della "rotazione"	1. La misura è attuata	
72	I.10	Approvazione accordo urbanistico o di programma (artt. 6 e 7 L.R. 11/2004)	1. Valutazione analitica, in termini economici e sociali, dei contrapposti interessi sottesi all'accordo e dei benefici, pubblici e privati, da esso derivanti.	1. Fattispecie non verificatesi nel primo semestre 2024	
73	I.11	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	1. Presentazione obbligatoria delle domande di CDU all'Ufficio protocollo o attraverso il portale SUAP	1. La misura è attuata	
74	I.12	Rilascio titoli abilitativi edilizi	<p>1. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente dall'interessato o richieste dagli uffici. Invio al RPCT di report semestrale da cui risulti l'avvenuta effettuazione del controllo.</p> <p>2. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, della regolarità amministrativa del procedimento.</p> <p>3. Il Responsabile di Area VI verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche e ne dà comunicazione al RPCT</p> <p>4. Redazione della check list di controllo per i permessi di costruire, dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere di altri enti</p> <p>5. Il Responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria</p> <p>6. Il Segretario verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>7. Il Responsabile d'Area VI comunica semestralmente al Segretario Comunale i provvedimenti per i quali sono spirati i termini di conclusione del procedimento</p> <p>8. Il rispetto dei termini procedurali viene verificato semestralmente dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>1. La misura è in fase di attuazione</p> <p>2-6-8. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane</p> <p>3. La misura è attuata</p> <p>4. La misura non è stata attuata dal Responsabile di Area Vi nei tempi programmati (30.06.2024)</p> <p>5. La misura è attuata</p> <p>7. Misura non attuata</p>	<p>4. All'esito della riunione dell'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO, svoltasi in data 9.07.2024, il RPCT ha sollecitato i Responsabili delle Aree - ognuno per la propria competenza - ad esaminare, proponendo le eventuali integrazioni e modifiche ritenute necessarie, i modelli di check list di verifica degli atti già precedentemente elaborati in bozza e trasmessi. Ciò anche al fine di procedere alla prevista sessione di controllo interno successivo di regolarità amministrativa. Alla richiesta ha dato riscontro il Responsabile di Area II. Si resta in attesa di riscontro da parte dei restanti Capi Area.</p> <p>7. Si raccomanda l'attuazione della misura</p>

75	I.13	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	1. Verifica, da parte del Responsabile d'Area competente, di almeno il 10% dei calcoli effettuati ed invio di comunicazione al RPCT in merito agli esiti del controllo effettuato.	1. La misura sarà attuata nei tempi programmati (31.12.2024)	
AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI					
N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
96	M.21	Concessioni cimiteriali	<p>1. Il Responsabile di Area I verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche e ne dà comunicazione al RPCT</p> <p>2. Informatizzazione della gestione dei cimiteri.</p> <p>3. La concessione non viene rilasciata se non viene accertato il pagamento del corrispettivo</p> <p>4. Verifica dei requisiti dei richiedenti ed esplicitazione degli esiti del controllo nella motivazione del provvedimento</p> <p>5. Verifica, da parte del RPCT o dell'unità di controllo interno, della regolarità amministrativa del procedimento e delle concessioni rilasciate.</p>	<p>1. La misura è attuata</p> <p>2. La misura è attuata</p> <p>3. La misura è attuata</p> <p>4. La misura è attuata</p> <p>5. Ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, il controllo successivo ex art. 147-bis del TUEL deve effettuarsi con frequenza semestrale. La sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024 verrà effettuata nelle prossime settimane</p>	
AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI					
N. PROGRESS.	AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO	MISURE SPECIFICHE	ATTUAZIONE	NOTE DEL RPCT
107	N.3	Gestione atti deliberativi	1. Controllo preventivo di regolarità amministrativa	1. La misura è attuata	1. Tutte le deliberazioni degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio e Giunta) sono sottoposte a controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario comunale/RPCT nell'esercizio della funzione istituzionale di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del TUEL



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

A.3) ULTERIORI AZIONI DI POTENZIAMENTO DEL SISTEMA

Dando seguito a quanto preannunciato nel referto di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per l’anno 2023 (v. nota RPCT prot. n. 560 del 12.01.2024), nel primo semestre 2024 sono state realizzate le seguenti azioni di rafforzamento del sistema di prevenzione della corruzione dell’Ente.

- E’ stata anzitutto proseguita, e portata a un buon livello di completezza, l’attività di descrizione analitica dei processi iniziata con il PTPCT 2021/2023. L’Unità di coordinamento per la predisposizione e l’attuazione del PIAO ha, pertanto, individuato e dettagliato le fasi dei processi rimasti non ancora analizzati nel precedente piano anticorruzione, con particolare riguardo ai processi relativi alle intere aree di rischio “B - Contratti pubblici”, “C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”, “F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”, “H - Affari legali e contenzioso” e “I - Governo del territorio”, nonché a parte dei processi afferenti all’area di rischio “E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”.

In conformità agli indirizzi del PNA 2019 (Allegato n. 1, paragrafo 4.1, lettera a) e del PNA 2022 (paragrafo 10.1.3), è stata poi effettuata una mappatura approfondita dei processi caratterizzati da maggiore rischio corruttivo, al fine di: a) pervenire a un livello avanzato di descrizione e rappresentazione delle fasi e attività in cui si articolano; b) identificare puntualmente i passaggi più vulnerabili di ciascun processo e i rischi di corruzione che in essi si annidano; c) introdurre e programmare misure di prevenzione collegate alle effettive esigenze di neutralizzazione degli specifici fattori di rischio individuati, così da potenziare la risposta preventiva di eventuali comportamenti di *maladministration*.

Per i processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati ad identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l’evento rischioso e la fonte di rischio; le fasi/attività analizzate riguardano: l’innesco del processo, l’istruttoria, l’adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l’eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

In dettaglio, l’Unità di coordinamento ha mappato a livello avanzato i seguenti processi:

- A.2: *Assunzione di personale*;
- A.4: *Gestione del personale*, con riferimento ai subprocessi:
 - *Progressioni economiche all'interno delle aree*;
 - *Indennità per specifiche responsabilità*;
- B.3 a B.15: *Affidamento di lavori*;
- B.3 a B.15: *Affidamento di servizi e forniture*;
- B.21: *Ammissione delle varianti*;
- C.4: *Autorizzazioni per trattenimenti pubblici*;

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

- D.1: *Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche (accesso ai servizi sociali);*
- D.1-D.2: *Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche, ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali;*
- E.1: *Accertamento entrate tributarie;*
- E.8: *Alienazione beni immobili e mobili;*
- F.1-F.3: *Controlli in materia edilizia;*
- G.1: *Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7, comma 6 e segg., D.Lgs. 165/2001);*
- I.4: *Pianificazione urbanistica attuativa (formazione del PUA);*
- I.12: *Rilascio titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire);*
- M.21: *Concessioni cimiteriali.*

Relativamente ai processi per i quali è stata implementata la mappatura a livello avanzato, si è proceduto ad introdurre misure specifiche connesse alle specifiche fonti di rischio (fattori abilitanti) individuate in relazione alle singole fasi/attività del processo, e dunque maggiormente efficaci in vista della loro neutralizzazione o contenimento.

Il risultato della descritta attività di approfondimento è riportato nelle schede contenute nella tavola Allegato 5-bis del PIAO 2024/2026, denominata “Processi prioritari (PNA 2022 par. 10.1.3): mappatura e misure specifiche”, ove sono state inserite, in colonna G, misure di trattamento connesse alla singola causa di rischio e, in quanto tali, più efficaci al suo contenimento.

- Con delibera di Giunta n. 44 del 1.07.2024, è stato approvato il Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma, ai sensi dell’art. 3, comma 56, della L. n. 244/2007. Detto regolamento (di cui il Comune di Valbrenta era sprovvisto) disciplina i limiti, i criteri, le modalità e le procedure per il conferimento di incarichi esterni di prestazione d’opera intellettuale a titolo autonomo, in conformità a quanto previsto dall’art. 7, commi 6, 6-bis, 6-ter e 6-quater del D.Lgs. n. 165/2001, e dall’art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000. Il testo dell’atto normativo è stato trasmesso in data 04.07.2024 alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell’art. 3, comma 57, della citata L. n. 244/2007.
- Con nota prot. n. 6751 del 21.05.2024, il sottoscritto RPCT ha adottato una direttiva, indirizzata a tutti i Responsabili delle Aree funzionali dell’Ente, recante la metodologia e le modalità operative per l’effettuazione, da parte degli Uffici, dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nell’ambito degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, ai sensi dell’art. 52 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023. Formano oggetto di controllo, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale - di cui agli artt. 94 (cause di esclusione automatica), 95 (cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) del Codice - e dei requisiti di ordine speciale, ove

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

previsti, di cui all'art. 100 del Codice, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture infra 40.000 euro.

E' stato, altresì, adottato apposito modello di dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D.Lgs. n. 36/2023, allegato alla direttiva, da utilizzarsi in alternativa alla compilazione del D.G.U.E..

I controlli dovranno effettuarsi, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, su un campione significativo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero di atto di notorietà, estratto dall'insieme degli affidamenti effettuati da ciascuna Area funzionale dell'Ente nel periodo di riferimento, e determinato con le modalità indicate, secondo criteri imparziali e oggettivi, nella direttiva stessa.

Le operazioni di controllo svolte dovranno essere documentate dai RUP con apposito verbale. Al termine di ciascun semestre, ogni Responsabile d'Area fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale/ RPCT in merito ai controlli effettuati.

B) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Ad oggi, il sottoscritto RPCT non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali; inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione. Non risulta che l'Ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti. Pertanto, le misure programmate e attuate nel piano anticorruzione sono da considerarsi - allo stato e nel complesso - efficaci ed adeguate.

C) AZIONI E PROPOSTE CORRETTIVE

Nonostante il giudizio di sostanziale tenuta del sistema anticorrittivo adottato dall'Ente, fondato sulle riferite evidenze oggettive, si è dato conto più sopra - nella tabella riportata al paragrafo A.2 (v. colonne "Attuazione" e "Note del RPCT") - di talune criticità e carenze emerse nel corso del primo semestre 2024 oggetto di monitoraggio, con particolare riguardo:

- 1) all'attuazione, rimasta in tutto o in parte incompiuta da parte dei soggetti di volta in volta responsabili, di alcune delle misure preventive specifiche programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/26;
- 2) alla riscontrata insostenibilità/inutilità di talaltre misure preventive, in rapporto alla dimensione organizzativa dell'Ente e alle risorse umane e strumentali a disposizione dei Responsabili delle Aree o a supporto dell'attività del RPCT;
- 3) alla difficoltà/impossibilità di attuare talune misure nei termini programmati, risultando necessario o quanto meno opportuno il relativo differimento;
- 4) alla riscontrata incapacità di effettuare, nei tempi previsti dal vigente Regolamento comunale, i controlli successivi di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL, stante la mancanza di un catalogo completo di *check list*, calibrate su ciascuna tipologia di atti e provvedimenti e recanti

Ufficio Segretario Comunale



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

una serie di parametri di verifica e di indicatori di conformità idonei a specificare gli *standard* generali predefiniti all'art. 9, comma 2, del predetto Regolamento sui controlli interni.

- Con riferimento al punto 1, si rinvia a quanto annotato nella tabella di cui al precedente paragrafo A.2 (v. colonna “Note del RPCT”), ribadendo la raccomandazione rivolta ai Responsabili delle Aree funzionali, ciascuno per i processi di sua competenza, di garantire il puntuale adempimento delle misure specifiche rimaste in tutto o in parte inattuatae.
Preme, altresì, rimarcare la necessità di assicurare la scrupolosa e costante applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023. Si invitano, in proposito, i Responsabili delle Aree alla lettura del Comunicato del Presidente ANAC del 24 giugno 2024, ad oggetto “Chiarimenti in merito al principio di rotazione degli affidamenti”, reperibile al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-24-giugno-2024-rotazione-affidamenti>.
- Con riferimento al punto 2, si propone alla Giunta comunale di valutare lo stralcio o la sostituzione delle misure di cui è stata rilevata l'oggettiva insostenibilità/inidoneità, secondo le indicazioni esposte specificamente nella colonna “Note del RPCT” a margine della tabella di cui al paragrafo A.2, e fatti salvi gli opportuni chiarimenti ed approfondimenti.
- Con riferimento al punto 3, si propone alla Giunta comunale di valutare il differimento del termine programmato di attuazione delle misure interessate, secondo quanto specificamente indicato nella medesima tabella.
- Con riferimento al punto 4, è in corso di redazione il programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa per l'annualità 2024, ai sensi degli artt. 8 e 9 del Regolamento comunale sui controlli interni, ed è in via di completamento la predisposizione delle *check list* per ciascuna tipologia di provvedimenti, necessarie a dare il via alla sessione di controllo relativa agli atti del primo semestre 2024. A tal proposito, **è imprescindibile la collaborazione di tutti i Responsabili delle Aree funzionali**, già invitati con precedenti comunicazioni a concludere con sollecitudine l'esame e l'adeguamento/aggiornamento dei modelli di *check list* di verifica degli atti, elaborati e trasmessi dal sottoscritto RPCT. La Responsabile di Area II ha dato pronto riscontro alla richiesta di collaborazione. **Si resta in attesa di risposta da parte dei restanti Capi Area**, al fine di procedere quanto prima all'effettuazione della prevista sessione di verifica.

* * *

Copia del presente referto verrà trasmessa ai Responsabili d'Area, all'Organo di revisione, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e ai componenti dell'Organo esecutivo, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo consiliari, nonché pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | [PEC comune.valbrenta@legalmail.it](mailto:PEC.comune.valbrenta@legalmail.it)



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

“Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione/Relazioni annuali del RPCT”.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Avv. Simone Confortin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del d.lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Comune di Valbrenta Prot 0010765 del 26-08-2024 partenza

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it