



# Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO  
PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

## **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 – Monitoraggio di cui alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

Verbale del 01.12.2025

### **IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Premesso che il Comune di Abano Terme con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 07.03.2024 ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) annualità 2024-2026 completo della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

Precisato che a norma dell’art. 1 del D.P.R. n. 81/2022 con l’approvazione del PIAO completo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, l’Amministrazione adempie all’obbligo previsto dalla Legge n. 190/2012 relativo alla stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non deve essere predisposto;

Dato atto che nella sottosezione *de quo* è previsto che il monitoraggio dell’applicazione delle misure preventive generali ivi delineate venga effettuato dal Responsabile PCT, con cadenza annuale in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure adottate;

Dato atto, inoltre, che ai fini del monitoraggio, i funzionari responsabili hanno il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e di fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile;

Richiamato il decreto sindacale prot. n. 39564 del 24.10.2022 con il quale è stato confermato il Segretario Generale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Tutto ciò premesso il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza procede al monitoraggio dell’attuazione e dell’idoneità delle misure programmate nel piano.

### **MISURA GENERALE N. 1 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Il piano prevede la trasparenza quale misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012. Secondo l’art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia all’Allegato 6 “Elenco degli obblighi di pubblicazione” del PIAO approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23/2024.

Si precisa che l’Ente è dotato di appositi regolamenti in ordine alle diverse tipologie di accesso civico e documentale.

## MONITORAGGIO:

In occasione dei controlli interni di regolarità amministrativa si è provveduto a verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 relativamente ai provvedimenti sorteggiati rilevando che i dati, le informazioni ed i documenti richiesti dal “Decreto trasparenza” risultano per la quasi totalità dei provvedimenti oggetto di controllo, correttamente pubblicati ed accessibili a chiunque. Le criticità sono state segnalate ai responsabili.

## MISURA GENERALE N. 2 - DOVERI DI COMPORTAMENTO

Alla luce della delibera ANAC n. 177/2020, l’Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 200/2021 si è dotato di un Codice di comportamento integrativo e specificativo del Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 08.08.2024 l’Ente ha, poi, adeguato il proprio Codice di comportamento alle modifiche apportate con il D.P.R. n. 81/2023 al D.P.R. 62/2013 in vigore. Le novità a cui il codice di comportamento si è conformato riguardano principalmente l’introduzione degli art. 11-*bis* e 11-*ter* in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media da parte dei dipendenti, a tutela principalmente dell’immagine e della reputazione della pubblica amministrazione. Il Codice, con la medesima deliberazione, è stato aggiornato anche al D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (whistleblowing).

MONITORAGGIO: Il documento approvato nel 2024 è pubblicato sul sito *web* istituzionale.

## MISURA GENERALE N. 3 – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

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 delle dimensioni dell’Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, potrebbe essere causa di inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. In ogni caso l’Amministrazione, rilevato che l’allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle P.A. che si trovano nell’impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

MONITORAGGIO: Misura già attuata. Si rappresenta, inoltre, che in attuazione del suddetto principio, sono state modificate le assegnazioni di alcune posizioni organizzative nell’ambito del primo e del secondo settore con decorrenza dal 11.07.2024 e dall’11.10.2024.

## MISURA GENERALE N. 4 – ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione straordinaria del personale è prevista dall’art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Spetta ad ogni Dirigente/Posizione organizzativa dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

MONITORAGGIO: Misura già attuata. Nell'anno 2024 non risultano casi di applicazione della misura.

## **MISURA GENERALE N. 5 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

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

La norma persegue una finalità di segnalazione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. Si rinvia al riguardo a quanto stabilito dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e nel Codice di comportamento comunale.

L'Amministrazione ha, inoltre, individuato le buone prassi che i Responsabili dei servizi/Dirigenti dovranno rispettare con riguardo ai propri collaboratori e nell'ambito di procedure di conferimento di incarichi ai consulenti, attribuendo compiti di indirizzo e controllo in capo al R.P.C.

Si fa presente che l'Ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e 60 del D.P.R. n. 3/1957 in tema di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi relativamente ai propri dipendenti.

Allo scopo di monitorare e rilevare le eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il servizio personale aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti sottoponendoli nella misura dall'1% al 10% ad un apposito questionario.

MONITORAGGIO: si premette che nel contratto individuale di lavoro subordinato di tutti i dipendenti neo assunti viene inserita la clausola relativa all'assenza di cause di incompatibilità con rinvio espresso alla disciplina dettata dal D. Lgs. 165/2001.

Si precisa, in merito all'aggiornamento periodico delle dichiarazioni rese dai dipendenti, che sono state acquisite le dichiarazioni di Dirigenti e Posizioni Organizzative con riferimento alle annualità 2024/2025.

Per quanto concerne la materia dei contratti pubblici, la normativa vigente prevede che il personale che si trovi in condizione di conflitto di interessi, debba darne comunicazione alla stazione appaltante e debba astenersi dal partecipare alle procedure in questione. Negli atti di affidamento viene dato conto dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti interessati.

Relativamente al conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione autonoma l'ente acquisisce le prescritte dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, prima dell'adozione del provvedimento di affidamento, ponendo a carico del professionista la comunicazione di eventuali variazioni in merito. Si fa presente che negli atti di affidamento viene dato conto dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti interessati.

## **MISURA GENERALE N. 6 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI**

Il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi contenuti negli artt. 37 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in attuazione dell'art. 53, comma 3-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

MONITORAGGIO: la misura è già applicata. L'Ufficio personale applica la succitata normativa con puntualità provvedendo alle verifiche necessarie e fornendo tutte le informazioni ai dipendenti.

### **MISURA GENERALE N. 7 - INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Il D. Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni disciplina le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando *ex ante* ed in via generale che: lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori. Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D. Lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi. All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio *ex art. 47 del DPR n. 445/2000*: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure. L'Ufficio Risorse Umane deve procedere ad acquisire dai Dirigenti sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità. L'Ente, con riferimento ai funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'Ente applica puntualmente le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. A tale scopo sottopone ad una quota tra l'1% e il 10% dei dipendenti un apposito questionario.

MONITORAGGIO: Misura attuata. L'Ente acquisisce annualmente da parte dei Dirigenti incaricati le dichiarazioni sopra previste. Sono state acquisite le dichiarazioni di Dirigenti e Posizioni organizzative relativamente all'anno 2024 e all'anno 2025.

### **MISURA GENERALE N. 8 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

Il divieto di *pantouflage* è contenuto nell'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che "Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001, che fissa la regola del c.d. *pantouflage*, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente". Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del tempo sono state intraprese le seguenti azioni: inserimento nei contratti di assunzione del personale o negli incarichi di collaborazione della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui all'art. 53, comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165 del 2001 sopra citato; inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti o *ex* collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; inserimento nei contratti con i privati della clausola che preveda l'impegno dei contraenti ad osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165 del 2001 sopra citato; azione anche in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti ed *ex* collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53, comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165 del 2001. Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16 *ter* del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. L'Ente, data la problematicità della verifica, si è riservato di effettuarla a campione o con riferimento a dichiarazioni oggetto di segnalazione.

MONITORAGGIO: misura già attuata. Nello specifico la misura è stata attuata chiedendo l'autocertificazione di cui sopra ad ogni appaltatore prima della sottoscrizione del contratto ed inserendo in quest'ultimo la clausola "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs n. 165/2001, l'appaltatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questa Amministrazione nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; nonché dichiara l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità coi dirigenti e dipendenti della stazione appaltante".

Per i dipendenti, inoltre, nel contratto individuale di lavoro viene inserita la clausola di divieto di prestare attività lavorativa, lavoro subordinato autonomo per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Si precisa, altresì, che nell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni in merito alle dichiarazioni rese dagli appaltatori.

**MISURA GENERALE N. 9 DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle circostanze specifiche elencate nel PIAO. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). L'accertamento sui precedenti penali deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 per: membri delle commissioni; responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate nel presente piano appartenenti alla categoria D o superiore. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, 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.

MONITORAGGIO: misura già applicata.

#### **MISURA GENERALE N. 10 - ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L'articolo 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54 bis al D. Lgs. n. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 *bis* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. *whistleblower*)», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento. Il 9 marzo 2023 l'Italia ha recepito in via definitiva la direttiva europea sul *whistleblowing* approvata da parte del Consiglio dei Ministri con il decreto legislativo 24/2023 di attuazione della direttiva europea n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Il D. Lgs. n. 24/2023 ha significativamente innovato la materia tanto che si è reso necessario adeguare la procedura interna vigente per disciplinare la gestione di tali segnalazioni.

Da ultimo, nel luglio 2023, è entrato, inoltre, in vigore, a seguito dell'avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 164 del 15 luglio 2023), il nuovo Regolamento dell'ANAC per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001).

MONITORAGGIO: l'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 186 del 30.11.2023 ha disposto l'adeguamento della procedura di segnalazione di illeciti e/o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*), così come disposto dall' art. 3 del D. Lgs. n. 24/2023.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 102 del 08.08.2024 è stato anche aggiornato il Codice di comportamento dell'Ente al succitato Decreto Legislativo.

### **MISURA GENERALE N. 11 – PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI E RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI**

Il Comune di Abano Terme ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 212/2019, di aderire, sottoscrivendolo, al “Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, in vigore a decorrere dal 17 settembre 2019 per tre anni, sottoscritto dalla Regione Veneto, dalle Prefetture della Regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto. Il predetto protocollo è pertanto applicabile.

MONITORAGGIO: il Protocollo di Legalità *de quo*, avendo durata triennale, è scaduto; ad oggi risulta pervenuto all'Ente il nuovo Protocollo di Legalità perfezionato in data 9 ottobre 2025.

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle 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 (PNA 2019, pag. 84).

L'amministrazione valuterà se dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 06.03.2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

MONITORAGGIO: ad oggi l'Ente non ha adottato un regolamento specifico.

### **MISURA GENERALE N. 12 - RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

I responsabili dei procedimenti, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Dirigente del Settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. Il Dirigente del Servizio di riferimento valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

MONITORAGGIO: misura già applicata. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 1° febbraio 2024 è stato approvato il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo disciplina anche i termini di conclusione dei procedimenti.

### **MISURA GENERALE N. 13 - I CONTROLLI**

L'attività di contrasto alla corruzione si svolge anche attraverso l'attività di controllo previsto dal “Regolamento sui Controlli Interni”, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 07.03.2013.

MONITORAGGIO: misura già attuata come da allegati verbali.

## **MISURA GENERALE N. 14 - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONI DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Il sistema attraverso il quale la pubblica amministrazione giunge alla stipulazione di contratti passivi (contratti con i quali la pubblica amministrazione corrisponde denaro ad un altro soggetto in cambio di altra utilità) al fine di approvvigionarsi di lavori servizi e forniture è regolato da specifica normativa e, per quanto riguarda l'area di rischio denominata "Contratti pubblici" (che assorbe ed ingloba la precedente area "affidamento di lavori, servizi e forniture"), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni di ANAC. In particolare, l'aggiornamento del PNA 2015, suggerisce di costituire misure di prevenzione del rischio corruttivo da porre in essere in ciascuna fase del sistema di affidamento.

Il nuovo Codice degli appalti (D.Lgs 36/2023), inoltre, prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e l'art. 23 dello stesso, in particolare, dispone quanto segue: *"l'ANAC, con proprio provvedimento, individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche"* e *"i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale"*.

I provvedimenti approvati da ANAC con le Delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, disciplinano proprio le informazioni che le stazioni appaltanti devono trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

La Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), gestita da ANAC, interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

**MONITORAGGIO:** misure già attuate.

L'Ente, conformemente al principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, con determinazione del Dirigente del I Settore "Servizi Amministrativi" n. 77 del 24.01.2024, si è dotato di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale certificata che consente l'acquisizione dei CIG e la trasmissione dei dati relativi alle singole procedure di affidamento alla BDNCP.

## **MISURA GENERALE N. 15 - INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ DELL'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

Il primo comma dell'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il secondo comma del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26

comma 3). La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MONITORAGGIO: misura già operativa. Nell'ambito dei controlli interni, viene effettuato il controllo relativo agli adempimenti di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 33/2013 in riferimento ai singoli provvedimenti oggetto di verifica.

#### **MISURA GENERALE N. 16 - INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE**

Nel sito *web* del Comune alla sezione Amministrazione trasparente>Bandi di concorso è visionabile l'elenco dei bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio; per ogni concorso espletato viene pubblicato il bando e il personale assunto. Nella stessa sezione del sito dovrà essere possibile visionare anche gli eventuali bandi di concorso in corso, le tracce delle prove assegnate, i criteri di valutazione delle prove, tempestivamente rispetto alla somministrazione delle prove stesse.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e dei vigenti regolamenti comunali di organizzazione dell'Ente.

MONITORAGGIO: Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". L'ufficio si attiene alla normativa vigente.

#### **MISURA GENERALE N. 17 - INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVO-ORGANIZZATIVE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C. CON INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA DA PARTE DEI REFERENTI**

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. tutti i report nonché gli esiti dei controlli interni saranno condivisi in un gruppo di lavoro formato da R.P.C.T., il suo ufficio di Staff, i Dirigenti ed i Responsabili di Posizioni organizzative. La relazione annuale del R.P.C.T. viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della Corruzione.

MONITORAGGIO: la misura è già attuata.

#### **MISURA GENERALE N. 18 - TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

La trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente è principio generale e viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, nelle decisioni della pubblica amministrazione. Il Comune di Abano Terme è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al *link* <https://www.comune.abanoterme.pd.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione dei dati

avviene nel rispetto dei principi e criteri dettati dalla normativa vigente e da ANAC, nel rispetto della tutela dei dati personali e particolari. Come previsto nel PNA 2016 il presente piano contiene anche le misure attuative della trasparenza (Tavola Allegato 6 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”), nel quale vengono indicate azioni, flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e disciplinare le misure di trasparenza intese come azioni di specifica prevenzione della corruzione.

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, l'accesso civico generalizzato è il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per l'attuazione del diritto di accesso semplice e generalizzato si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 e 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013 ed al Regolamento comunale in materia di accesso civico ed accesso civico generalizzato, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 25.02.2019.

**MONITORAGGIO:** misura già applicata. In Amministrazione Trasparente viene, inoltre, pubblicato l'elenco delle istanze di accesso civico pervenute all'Ente completo degli esiti delle stesse.

## **MISURA GENERALE N. 19 - LA VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI**

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e vigilati è necessario che: adottino il modello di cui al D. Lgs. n. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC. Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni gli enti privati controllati. Annualmente, entro il mese di dicembre, l'organo direttivo trasmette alla Giunta una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

**MONITORAGGIO:** Il Comune annualmente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali, in tal modo garantendo un monitoraggio puntuale nell'ambito contabile. Gli Organismi partecipati non sono tenuti agli adempimenti sopra descritti che trovano applicazione solo per le società partecipate.

## **ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SUI PROGETTI PNRR**

Il Comune di Abano Terme ha inteso cogliere appieno le potenzialità e opportunità offerte dal PNRR al fine di creare condizioni di coesione e resilienza in grado di realizzare gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU 2030 e la loro declinazione attuativa in ambito dell'Unione Europea con il Programma Next Generation EU e ha candidato proposte progettuali su avvisi pubblici ministeriali che utilizzano risorse del PNRR. Sono state approvate le seguenti misure organizzative per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del piano nazionale degli investimenti complementari (PNC).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 156 del 13.10.2022 sono stati istituiti i seguenti organismi interni:

- la Cabina di Regia, composta dalla Giunta Comunale, dai Dirigenti competenti per materia, dal Dirigente del Servizio finanziario e dal Segretario generale. La Cabina di Regia si riunisce con cadenza trimestrale e gli incontri di norma coincidono con le sedute di Giunta Comunale, allargata al personale dirigenziale.
- il Tavolo tecnico di coordinamento cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
- è stato inoltre stabilito, ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni, di sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR. I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al Dirigente e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.
- in ultimo, ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, la Giunta comunale ha disposto di applicare tutte le misure generali previste dal vigente Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quella sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici". Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi del PNRR, i referenti della trasparenza per ciascuna unità organizzativa curano, con cadenza mensile, lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e di quelli ulteriori introdotti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza. Ha poi confermato per tutti li interventi attuativi del PNRR, nelle more dell'eventuale emanazione di ulteriori specifiche linee guida o indirizzi operativi da parte di ANAC, l'applicazione di tutte le misure generali e specifiche relative all'area appalti e contratti contenute nel PTPC vigente, con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti.

MONITORAGGIO: Gli organismi interni di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 156/2022 si sono riuniti al fine di monitorare con costanza gli interventi finanziati con PNRR e PNC. Nello specifico, come risulta dai verbali allegati al presente verbale, il Tavolo Tecnico si è riunito in data 11.01.2024 e 15.07.2024.

Si segnala, inoltre, che, tenuto conto dell'importanza dell'attività di formazione dei propri dipendenti al fine della prevenzione degli eventi corruttivi, nel 2024 sono stati programmati e svolti i seguenti interventi di aggiornamento rivolti a tutto il personale dipendente dell'Ente:

- in materia di anticorruzione, con particolare attenzione al tema degli appalti pubblici, oggetto di recenti modifiche normative (D. Lgs. n. 36/2023). L'attività formativa si è tenuta on line; l'oggetto del corso è "Trasparenza anticorruzione focus le responsabilità della P.A. e dei propri dipendenti (dirigenti, funzionari e responsabili di procedimento)";

- in materia di privacy, in presenza. Formazione tenuta dal D.P.O. dell'Ente.

### **Valutazione complessiva del sistema**

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione. Inoltre, non risulta che l'Ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti. Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci e adeguate.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Dott. Fulvio Brindisi



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Fulvio Brindisi', is written over the official seal.