

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

**(P.T.P.C.T.) 2026-2028**

**Approvato con delibera del CdA di VeGAL n. 33 del 29 aprile 2026**

Publicato sul sito internet di VeGAL il 30.04.2026

### **Premessa**

Con il presente “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (di seguito “Piano” o “PCPCT”), VeGAL descrive le **misure organizzative volte alla prevenzione della corruzione da attuarsi nel triennio 2026-2028**, in applicazione delle seguenti norme di riferimento:

- legge n. 190/2012 (“Legge Anticorruzione”) in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- Piano Nazionale Anticorruzione (ultimo PNA approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), che ne costituisce atto di indirizzo.

**VeGAL è un’associazione con personalità giuridica di diritto privato**, ma ritiene ugualmente opportuno fissare specifici obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente Piano è inteso come **strumento preventivo e di contrasto** di eventi corruttivi, educativo e culturale, svolgendo, pertanto, la funzione di **veicolare la cultura dell’anticorruzione e della trasparenza**, come strumento di miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento (Venezia Orientale), degli utenti, dei destinatari dei programmi/progetti/servizi promossi/attuati/erogati da VeGAL e degli stakeholder.

La prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di VeGAL, al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione, nel perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza e di riduzione degli sprechi, orientando correttamente l’azione amministrativa.

L’applicazione riguarda anche il **contrasto all’abuso da parte di un soggetto del potere** a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”, ossia di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Al fine di contrastare e prevenire comportamenti corruttivi, la Legge Anticorruzione prevede che ogni amministrazione pubblica, estendendo tale obbligo anche alle società a partecipazione pubblica, tramite il proprio organo di indirizzo politico, individui un soggetto interno quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) e, su proposta di questo, adotti il Piano (PTPCT).

Alla luce di queste premesse è stato predisposto dal RPCT il presente Piano, che descrive il **processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi (identificazione, analisi e ponderazione degli eventi di rischio, trattamento dei rischi)** per VeGAL e che sarà oggetto di approfondimento nel corso dei vari aggiornamenti annuali previsti per il Piano medesimo, anche alla luce degli esiti delle attività periodiche di monitoraggio.

### **Organo competente all’adozione del Piano**

**Il CdA di VeGAL, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno (30 aprile per il 2026), adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione con una valenza triennale.**

Ogni anno il Piano è quindi aggiornato secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, e degli esiti del monitoraggio effettuato sul precedente PTPCT.

### **Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del Piano**

Il presente Piano è pubblicato **entro il 31 gennaio di ciascun anno (30 aprile per il 2026)**, sul sito istituzionale di VeGAL nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L’adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore di VeAL.

### **Obiettivi del Piano**

Il presente Piano si propone di effettuare una **valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo delle diverse attività gestite da VeGAL**, individuando le **misure organizzative utili e funzionali a prevenirlo, assicurandone l’attuazione** attraverso un **monitoraggio** periodico.

Gli **obiettivi generali** del Piano sono:

- combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”;
- prevenire il rischio di corruzione nell’attività amministrativa, attraverso l’implementazione di misure di prevenzione e di contrasto dell’illegalità.

Gli **obiettivi specifici** del Piano sono:

- eventuale revisione e miglioramento della **regolamentazione interna (codice di comportamento e del regolamento di gestione dei conflitti di interessi)**;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, al fine di rendere più chiari e comprensibili i dati presenti nella **sezione Amministrazione Trasparente del sito web di VeGAL**;
- incremento della **formazione** in materia amministrativa e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico del ruolo di VeGAL;
- promozione di strumenti di **condivisione di esperienze e buone pratiche**;
- definizione di un sistema di **indicatori per monitorare l’attuazione del Piano**;
- rafforzamento dell’**analisi dei rischi e delle misure di prevenzione** con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla concessione di contributi, sovvenzioni e altri vantaggi economici.

### **Metodologia di redazione del Piano**

Il presente Piano, in sede di prima stesura avvenuta ad aprile 2026, a seguito della delibera del CdA di VeGAL n. 25 del 18 marzo 2026 di nomina del Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RCPT) nella figura del Direttore di VeGAL, non ha potuto tener conto degli esiti del monitoraggio del Piano negli anni precedenti.

La redazione è avvenuta mediante:

- prima elaborazione di una proposta di Piano da parte del RPCT, contenente una prima mappatura dei processi/procedimenti delle aree di pertinenza di VeGAL considerate a possibile rischio corruttivo e definizione delle correlate misure di prevenzione e attività di monitoraggio;
- trasmissione in data 9 aprile 2026 della proposta di Piano allo staff del personale dipendente al fine di ricevere eventuali osservazioni e proposte;
- confronto con il consulente individuato per la definizione dell’iter di certificazione di qualità (23 aprile 2026);
- rielaborazione da parte del RPCT del Piano;
- trasmissione in data 24 aprile 2026 della Versione 2 del Piano a CdA e Revisore Legale unico dell’ente;
- confronto in seno al Consiglio di Amministrazione dell’Ente nel corso della seduta del 29 aprile 2026 ed approvazione della presente Versione del Piano.

### **Destinatari**

Destinatari di tale Piano sono:

- il **personale dipendente di VeGAL** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale;
- **collaboratori o consulenti** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
- **imprese e ditte fornitrici di beni o servizi** in favore del VeGAL.

### **Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il Piano:

- entra in vigore successivamente all’approvazione da parte del CdA di VeGAL;
- ha una validità triennale;
- sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (30 aprile per il 2026), tenendo conto dei seguenti fattori:
  - o eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
  - o esiti del monitoraggio del Piano precedente;
  - o eventuale emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

- su eventuale proposta del RPCT al CdA ogniqualvolta siano accertate eventuali significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, nel caso intervengono mutamenti significativi nell'organizzazione, nell'attività o circostanze esterne o interne all'ente che possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

### **Soggetti coinvolti**

La letteratura ha evidenziato che la poca chiarezza nella configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni e agli enti determina scarsa efficacia dei Piani. Invece, l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

I soggetti che agiscono nelle attività di prevenzione del rischio e i loro compiti sono:

- **Consiglio di Amministrazione:**
  - o nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
  - o approva il PTPCT e gli aggiornamenti annuali;
  - o adotta/aggiorna la "Carta dei principi e codice di condotta del partenariato VeGAL".
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):**
  - o predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone al CdA per la necessaria approvazione;
  - o segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o agli organismi con funzioni analoghe, le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, provvedendo all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - o verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità;
  - o propone modifiche del PTPC quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - o verifica con i RUP l'effettiva rotazione degli incarichi;
  - o definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;

Il potere sostitutivo nei confronti del RPCT è esercitato dal CdA.

Il RPCT poiché è anche **Responsabile per la trasparenza** ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, svolge inoltre un'attività di controllo sull'adempimento da parte di VeGAL degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In materia di **accesso civico**, il RPCT:

- o verifica l'aggiornamento sul sito web di VeGAL della sezione "amministrazione trasparente";
- o è destinatario delle istanze di accesso civico finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione;
- o nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione al CdA di VeGAL;
- o riceve e tratta le richieste di riesame in casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, decidendo con provvedimento motivato, entro il termine di trenta giorni (art. 5, comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013).

Le richieste di accesso civico sono formulate esclusivamente all'indirizzo [amministrazione@vegal.net](mailto:amministrazione@vegal.net) e dall'Ufficio Amministrazione trasmesse al RPCT: l'Ufficio Amministrazione avrà cura di assicurarsi della ricezione delle richieste di accesso civico da parte del RPCT stesso.

- **OIV/soggetto che svolge funzioni analoghe:**  
La funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestarne l'assolvimento, è svolta dal Revisore Legale Unico di VeGAL.  
L'OIV è chiamato a verificare:
  - o la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
  - i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella PTPCT. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione, l'OIV (o organismo con funzioni analoghe) può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.
- **Responsabile Protezione dei dati (RPD):**  
La funzione (DPO - Data Protection Officer oppure di RPD - Responsabile protezione dati) introdotta dal Regolamento UE 2016/679 è gestita mediante affidamento di un incarico a figura professionale con particolari competenze in campo informatico e giuridico, in ordine all'analisi di processi di attività inerenti al trattamento di dati personali e la valutazione del rischio di impatto privacy degli stessi trattamenti. Tale figura assume l'incarico di "Responsabile per la protezione dei dati" (RPD/DPO) e di tutti i compiti in capo a tale figura, come previsto dall'art. 39 del REG. (UE) 679/2016:
- assunzione del ruolo di DPO con comunicazione formale della nomina al Garante della Privacy;
  - controllo, verifica della correttezza ed eventuale integrazione delle procedure in corso;
  - controllo del mantenimento degli standard richiesti tramite n. 1 audit annuale anche in modalità da remoto (con rilascio di verbale) se necessario;
  - collaborazione con l'ente laddove necessario e relativa sensibilizzazione e informazione;
  - fungere da punto di contatto tra l'ente e Autorità Garante;
  - controllo del Registro dei Trattamenti istituito da VEGAL;
  - integrazione e aggiornamento delle procedure già avviate, secondo quanto previsto dal sistema integrato GDPR (Reg. (UE) 679/2016 e D.Lgs. n.101/2018 e ss.mm. e ii.): supporto nella predisposizione della documentazione da inviare ai soggetti coinvolti nelle procedure (Incaricati, Responsabili e Utilizzatori) e nella predisposizione delle varie informative da allegare ai contratti, alle fatture, agli atti di gara e alle diverse comunicazioni che vengono trasmesse ai destinatari, compreso l'adattamento del sito web che dovrà risultare conforme a quanto previsto dalla normativa vigente.
- **Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA):**  
Tale funzione, nominata dal CdA, svolge i seguenti compiti:
- verifica, compilazione e aggiornamento (almeno annuale) delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante contenuti nell'AUSA: deve quindi assicurare che i dati comunicati all'Autorità siano sempre aggiornati, con particolare attenzione ai nominativi dei RUP associati ai singoli centri di costo. Nel caso in cui un RUP venga meno per quiescenza, cessazione dal servizio o trasferimento, il RASA deve disabilitare il profilo precedente e attivarsi immediatamente affinché un nuovo RUP subentri nelle procedure. Le informazioni trasmesse dal RASA non sono solo dati statici; l'Autorità può richiederle per l'espletamento di eventuali verifiche successive, sottolineando l'importanza della loro veridicità;
  - la compilazione e l'invio della domanda di qualificazione della stazione appaltante, ai sensi degli articoli 62 e 63 e dell'Allegato II.4 del Dlgs. 36/2023, divenendone così un ingranaggio essenziale nel meccanismo di accesso ai futuri affidamenti;
- **Dipendenti di VeGAL:**  
I dipendenti sono assunti previa delibera del CdA di VeGAL.  
Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.  
I dipendenti (a tempo determinato ed indeterminato) ed i collaboratori esterni sono tenuti a:
- collaborare alla mappatura dei processi;
  - collaborare al processo di valutazione del rischio, se e in quanto coinvolti;
  - partecipare alla definizione delle misure di prevenzione del rischio;
  - attuare le misure di prevenzione;
  - adempiere agli obblighi della "Carta dei principi e codice di condotta del partenariato VeGAL";
  - effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;

- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza;
- rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT e le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente;
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, i dipendenti hanno l'obbligo di segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito in VeGAL di cui sia venuto a conoscenza.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (L. 190/2012, art. 1, comma 14).

- **Responsabile Unico del Progetto (RUP):**

I RUP sono nominati dal Direttore di VeGAL, a seguito delle funzioni previste nella procura speciale approvata dal CdA di VeGAL.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il RUP assume il ruolo di project manager dell'appalto, al quale sono affidate le fasi di:

- programmazione;
- progettazione;
- affidamento;
- esecuzione.

- **Collaboratori a qualsiasi titolo del GAL:**

I collaboratori sono incaricati previa delibera del CdA di VeGAL o previa determina del Direttore di VeGAL.

I collaboratori osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

La violazione da parte dei collaboratori del GAL delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Soggetto (CdA/Direttore) che ha affidato l'incarico di collaborazione.

- **Stakeholder:**

Stakeholder interni:

- VeGAL è una realtà associativa che trova nel **CdA** la sua sintesi. In fase di prima redazione del Piano l'ascolto del contesto esterno è avvenuto mediante il confronto in seno al CdA;
- L'**Assemblea** costituisce il luogo informativo per eccellenza. VeGAL si impegna ad elaborare **bilanci di previsione e consuntivi** con elevato grado di dettaglio e, periodicamente, ad aggiornare il **bilancio sociale**.

Stakeholder esterni:

- il confronto con gli stakeholder esterni, volto ad assicurare una partecipazione della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, avviene mediante le numerose **attività aperte al pubblico** (seminari, eventi, questionari, ecc.);
- VeGAL si impegna a coinvolgere i potenziali stakeholders, ai fini dell'aggiornamento del Piano, durante le **fasi di animazione** previste in fase di gestione dei piani/progetti e nell'ambito di eventuali "**Giornate della Trasparenza**";
- in fase di pubblicazione di ogni **bando pubblico** per l'erogazione di risorse, VeGAL si impegna ad organizzare almeno un **incontro informativo**, rivolto ai potenziali destinatari e/o a divulgarne la pubblicazione mediante **avvisi pubblici**, la pubblicazione del bando sul proprio sito web;
- VeGAL diffonde periodicamente la propria attività mediante il **foglio informativo "Informatore Europeo"** e mediante **news letter, comunicati stampa, social**.

### Il processo di gestione del rischio

Obiettivo del Piano è adottare un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

Il Piano è volto a favorire l'attuazione graduale del Sistema di gestione del rischio corruttivo, in particolar modo da parte di un'amministrazione di piccola dimensione come quella di VeGAL.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento attraverso:

- consultazione e comunicazione;
- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame del sistema.

## **Analisi del contesto**

### **Il contesto esterno**

VeGAL è un'associazione che agisce come catalizzatore di processi di sviluppo locale dell'area della Venezia/Veneto Orientale, ossia dell'area nord orientale della città metropolitana di Venezia, che dal 1995 sviluppa le proprie attività su tre ambiti di azione:

- gestione di piani di sviluppo (sul modello LEADER/CLLD, a valere sui fondi per lo sviluppo rurale e della pesca/acquacoltura);
- gestione di singoli di progetti (a finanziamento pubblico o privato);
- gestione di partenariati/segretariati territoriali, mediante attività di assistenza tecnica ed istituzionale.

Relativamente al primo ambito di azione, l'erogazione delle risorse LEADER/CLDD avviene sulla base di bandi/iter pubblici, approvati a monte da Autorità di gestione/Organismi intermedi.

La gestione di singoli progetti avviene sulla base di candidature/partecipazione a bandi o call pubblicati da specifiche Autorità di gestione o committenti/enti pubblici/privati.

Infine i partenariati hanno un'ampia platea di soggetti ai quali periodicamente viene rendicontata l'azione svolta.

Al termine di ciascun anno (o di ciascun progetto) VeGAL approva in CdA una relazione sull'attività svolta nell'anno di riferimento, oltre a relazionarne in seno alle relazioni di bilancio sulle attività previste/realizzate.

### **Il contesto interno**

Sulle proprie attività VeGAL relaziona periodicamente, pubblicando sul proprio sito web per ogni Piano/Progetto/Segretariato dati utili alla visualizzazione delle attività svolte.

Sul sito web viene data informazione sulla struttura organizzativa e degli atti adottati dagli organi.

## **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi individuati, al fine di identificare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio è quindi articolabile nelle seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

**L'identificazione** del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti/fatti/azioni che VeGAL mette in campo in quanto di sua pertinenza, nell'ambito dei quali può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

**L'analisi** del rischio presenta una duplice finalità: da un lato pervenire ad una più approfondita comprensione degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente (identificazione del rischio), attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, dall'altro stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

La **ponderazione** del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire: a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; b) le priorità di trattamento dei rischi.

Dall'analisi preliminare emergono le seguenti potenziali "**Aree di rischio**":

- **Area A: Contratti Pubblici:** VeGAL è un organismo di diritto privato che tuttavia applica il Codice Appalti. La gestione delle procedure di affidamento e l'esecuzione dei contratti, costituisce una potenziale area di rischio;
- **Area B: Contributi e sovvenzioni:** VeGAL è una struttura che eroga fondi connessi alla gestione di strategie di sviluppo locale. La stesura dei bandi e la selezione dei beneficiari e l'attuazione dei progetti, costituisce una potenziale area di rischio
- **Area C: Amministrazione:** VeGAL è una struttura con personale dipendente. Il Rispetto delle procedure in materia di prevenzione del conflitto d'interesse, la gestione del personale e della struttura costituiscono potenziali aree di rischio.

Per ciascuna area di rischio viene effettuata un'**analisi del rischio** sui seguenti fattori:

- responsabilizzazione interna;
- previsione di controlli;

- procedure per garantire la trasparenza;
- regolamentazione: complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- competenze del personale addetto ai processi;
- diffusione della cultura della legalità;
- attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Indicatori di valutazione:

- **INTERESSI. presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio:** processi che producono vantaggi in favore di terzi di valore basso (1), medio (2) o alto (3);
- **DISCREZIONALITA'. Grado di discrezionalità del decisore interno:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato: Processo standardizzato con margine di discrezionalità di valore basso (1), medio (2) o alto (3);
- **COLLABORAZIONE. Livello di collaborazione interno:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque configurare una opacità e un possibile grado di rischiosità: processo gestito in collaborazione tra più soggetti con rischio di valore basso (1), medio (2) o alto (3).

La valutazione sintetica sul grado di rischio viene attribuita con un giudizio **“alto”** (valori totali derivanti dalla somma pari a 8-9), **“medio”** (valori totali pari a 4-7) o **“basso”** (valori totali pari a 1-3).

Area A: Contratti Pubblici									
Contesto: l'area fa riferimento in misura praticamente esclusiva all'acquisizione di servizi e forniture secondo il Codice Appalti									
Attività del processo che presenta rischio	Definizione del rischio	Misura di trattamento in atto	Indicatori di valutazione			Livello di Rischio	Misure di trattamento da integrare	Responsabile	Rischio residuo
			Interessi	Discrezionalità	Collaborazione				
Programmazione fabbisogni	Fabbisogni orientati	Pianificazione formalizzata e approvazione CdA/Bilancio	1	1	2	medio	Chiara definizione dei contenuti del capitolato	RUP	Risposta adeguata in tempi ristretti imposti da scadenze o urgenze
Definizione oggetto affidamento	Specifiche tecniche "su misura" o poco definite	Capitolato standard	1	3	3	medio	Confronto tra RUP, Direttore, dipendenti	RUP	Utilizzo di format diversi in base a specifiche norme/programmi di finanziamento
Definizione requisiti partecipazione	Requisiti restrittivi o discriminatori	Capitolato standard	1	3	3	medio	Chiara definizione dei contenuti del capitolato	RUP	
Scelta procedura di affidamento	Uso improprio affidamento diretto	Motivazione obbligatoria e tracciata	1	1	1	basso		RUP	
Nomina commissione	Conflitto di interessi	Dichiarazioni obbligatorie	1	1	1	basso		Presidente o Direttore	
Valutazione offerte	Valutazioni discrezionali non motivate	Verbalii dettagliati, criteri predeterminati	1	3	3	medio	Standard per la valutazione	RUP	
Stipula contratto	Clausole favorevoli al fornitore	Standard contrattuali	2	2	2	medio		RUP	
Esecuzione contratto	Mancato controllo prestazioni	Monitoraggio periodico	2	3	3	alto	Reportistica del fornitore e rispetto cronoprogrammi	RUP	
Varianti in corso d'opera	Varianti ingiustificate	Autorizzazione motivata	1	1	3	medio		RUP	
Verifica finale	Collaudo non indipendente	Certificazione formale RUP	2	3	3	alto	Standard per la certificazione	RUP	
Liquidazione pagamenti	Pagamenti indebiti	Doppia verifica (RUP e Direttore)	1	1	1	basso		Direttore	Iter accelerati per scadenze o urgenze

Area B: Contributi e sovvenzioni									
<b>Contesto:</b> l'area fa riferimento in misura praticamente esclusiva alla pubblicazione di bandi su format condivisi con Autorità di gestione terze, per l'attuazione di politiche di sviluppo locale, con procedure solo in parte seguite da VeGAL, coinvolgendo Avepa (per il PSL FEASR 2023/27) e Regione Veneto (per il PdA FEAMPA 2021/27)									
Attività del processo che presenta rischio	Definizione del rischio	Misura di trattamento In atto	Indicatori di valutazione			Livello di Rischio	Misure di trattamento da integrare	Responsabile	Rischio residuo
			Interessi	Discrezionalità	Collaborazione				
Definizione bando	Criteri non oggettivi	Utilizzo di format	1	1	1	basso		Direttore PSL/PdA	
Approvazione bando	Favoritismi verso categorie	Conflitto di interessi (dichiarazioni)	2	1	1	medio		CdA, Comitato di indirizzi FLAG	
Pubblicazione bando	Scarsa trasparenza	Avvisi BUR, web, incontri presentazione, news	1	1	1	basso		Direttore PSL/PdA	
Ricezione domande	Manipolazione domande	Invio via pec	1	1	1	basso		Direttore PdA	
Istruttoria amministrativa	Applicazione non uniforme regole	Bandi dettagliati, Indirizzi procedurali	2	2	1	medio		Direttore PdA	
Valutazione tecnica	Discrezionalità, alterazione punteggi	Verbali	2	2	1	medio		Direttore PdA	

Area C: Amministrazione									
<b>Contesto:</b> l'area fa riferimento a tre dimensioni (personale, gestione economico-finanziaria e governance, trasparenza e controlli) afferenti allo staff, ai rapporti esterni e alle procedure									
Attività del processo che presenta rischio	Definizione del rischio	Misura di trattamento In atto	Indicatori di valutazione			Livello di Rischio	Misure di trattamento da introdurre	Responsabile	Rischio residuo
			Interessi	Discrezionalità	Collaborazione				
<b>Sezione 1 - Personale</b>									
Definizione fabbisogno	Assunzioni non giustificate	Assunzioni stabilite dal CdA	1	1	1	basso		CdA	
Selezione personale	Favoritismi	Bandi pubblici, commissione	1	2	2	medio		CdA	
Conferimento incarichi	Incarichi fiduciari	Motivazione, pubblicazione	1	2	2	medio		CdA, RUP	
Valutazione personale	Valutazioni arbitrarie	Criteri oggettivi, assegnazione obiettivi e compiti	1	1	1	basso	Misurazione risultati	Direttore	
Rapporti con fornitori	Accettazione omaggi e inviti	Codice condotta partenariato	2	1	1	medio	Limiti previsti per il personale P.A.	Direttore, CdA, Dipendenti	
<b>Sezione 2: Gestione economico-finanziaria</b>									
Retribuzioni	Compensi superiori o non dovuti	Affidamento del servizio a consulente del lavoro esterno	2	1	2	medio		Consulente del lavoro, Ufficio Amm.ne	
Rimborsi missioni	Rimborsi non dovuti	Regolamento missioni, modulistica, autorizzazione preventiva	2	1	2	medio		Direttore, Ufficio Amm.ne	
Cassa economale	Uso improprio	Tracciabilità spese, approvazione in CdA	1	1	1	basso		Ufficio Amm.ne	
Bilancio	Errori o manipolazioni	Revisore legale	1	1	2	medio	Controllo di gestione	Direttore, Uff. Amm.ne	
<b>Sezione 3: Governance, trasparenza e controlli</b>									
Delibere CdA	Conflitti di interesse	Dichiarazioni obbligatorie, informative dettagliate	1	1	1	basso		CdA	
Determine Direttore	Conflitto di interesse	Dichiarazioni obbligatorie, aggiornamento periodico al CdA sugli atti adottati	2	1	1	medio	Archiviazione uniforme dell'iter documentale precedente all'atto	Direttore	
Rapporti stakeholder	Pressioni esterne	Codice condotta partenariato	2	2	2	medio		Direttore, CdA, Direttori PSL/PdA	
Trasparenza	Omessa pubblicazione	Sezione Amministrazione trasparente online	1	1	1	basso		Ufficio comunicazione, RASA	Ritardo pubblicazione atti
Accesso civico	Ritardi o omissioni	Sezione Amministrazione trasparente online	1	1	1	basso		Ufficio comunicazione	
Monitoraggio PTPCT	Mancato controllo	Report periodici	1	1	2	medio	Attività da avviare in prima applicazione	RPCT, Revisore Legale Unico	
Aggiornamento PTPCT	Piano non aggiornato	Scadenze annuali	1	1	2	medio	Attività da avviare in prima applicazione	RPCT, Revisore Legale Unico	
Formazione	Scarsa cultura legalità, aggiornamento normativo	Piano formativo	1	1	2	medio	Verifica partecipazione	Dipendenti	