

COMUNE DI MONTICHIARI
Provincia di Brescia



Piano integrato di attività ed organizzazione 2024-2026

Sezione 2 “Valore, pubblico, Performance e Anticorruzione”
sottosezione relativa a

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(art. 3 lett. c) Del DM 30/6/2022 n. 132)

INDICE

1. PARTE GENERALE	2
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	2
1.1.1. <i>L'Autorità nazionale anticorruzione</i>	2
1.1.2. <i>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)</i>	2
1.1.3. <i>L'organo di indirizzo politico</i>	4
1.1.4. <i>I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative</i>	4
1.1.5. <i>Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)</i>	5
1.1.6. <i>Il personale dipendente</i>	5
1.2. Gli obiettivi strategici	6
2. L'ANALISI DEL CONTESTO	9
2.1. L'analisi del contesto esterno	9
2.2. L'analisi del contesto interno	12
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	13
4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	15
4.1. Valutazione del rischio	16
4.2. Identificazione del rischio	16
4.3. Analisi del rischio	18
4.4. Scelta dell'approccio valutativo	18
4.5. I criteri di valutazione	18
4.6. La rilevazione di dati e informazioni	20
4.7. formulazione di un giudizio motivato	20
4.8. La ponderazione del rischio	21
4.9. Il trattamento del rischio	21
5. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	23
5.1. Le misure di prevenzione e contrasto	23
5.1.1. <i>Il Codice di comportamento</i>	23
5.1.2. <i>Conflitto di interessi</i>	24
5.2. I poteri di ANAC	27
5.3. Le misure di prevenzione: le dichiarazioni	27
5.3.1. <i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali</i>	29
5.3.2. <i>Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici</i>	29
5.3.4. <i>Incarichi extraistituzionali</i>	30
5.3.5. <i>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</i>	31
5.4. La formazione in tema di anticorruzione	33
5.5. La rotazione del personale	34
5.6. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	36
5.7. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	37
5.8. Patti di Integrità e Protocolli di legalità	37
5.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	38
5.10. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	38

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5.11. Concorsi e selezione del personale	39
5.12. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	40
5.13. La vigilanza su enti controllati e partecipati	40
6. LA TRASPARENZA.....	42
6.1. La trasparenza e l'accesso civico	42
6.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	45
6.3. La pubblicazione di dati ulteriori.....	46
7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE	48

ALLEGATI:

A- Mappatura dei processi, Catalogo dei rischi, programmazione delle misure, monitoraggio, individuazione area di rischio;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di integrità.

1. PARTE GENERALE

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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

Con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023.

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale, designato con decreto sindacale n. 5783 del 10/02/2020. Il Decreto risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

COMUNE DI MONTICHIARI

P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

- Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).
- Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione II del PIAO denominata rischi corruttivi e trasparenza e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

- deliberazione di consiglio comunale n. 33 del 08.11.2023 con la quale è stato approvato il DUP 2024-2026, nel quale è stato definito nella "Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione" "Programma 2 Segreteria Generale" l'obiettivo relativo alla "Predisposizione e aggiornamento della sezione del PIAO relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla normativa e dalle delibere ANAC, fissando "i seguenti obiettivi strategici da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ferma restando la competenza della Giunta Comunale all'approvazione del PIAO, contenente la sezione in oggetto: La sezione del PIAO concernente la prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà essere aggiornata, nei tempi previsti dalla legge, coinvolgendo attivamente tutti i dirigenti, i responsabili di elevata qualificazione e di dipendenti delle strutture organizzative, coordinati al RPTC. La sezione di cui sopra dovrà privilegiare misure tese all'informatizzazione e alla

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

standardizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa; La sezione dovrà prevedere misure di prevenzione che favoriscano un'attività amministrativa caratterizzata dalla massima trasparenza; La sezione dovrà tenere conto delle indicazioni fornite dal PNA vigente nel tempo; La sezione, inoltre, al fine di tutelare la massima trasparenza in materia di accesso agli atti da parte dei cittadini, dovrà prevedere la pubblicazione trimestrale del registro degli accessi non limitandosi all'accesso civico.

- deliberazione di Giunta Comunale n.178 del 21.12.2023 con la quale è stata avviato il procedimento di elaborazione della sottosezione 2 del PIAO 2024-2026 relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e dove sono stati forniti gli indirizzi utili nella predisposizione della suddetta sottosezione. In particolare sono stati forniti i seguenti obiettivi strategici,
 - a) Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
 - b) L'amministrazione ritiene ai fini della definizione degli obiettivi strategici, di condividere quelli indicati nel PNA 2022, ovvero:
 - rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
 - miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - miglioramento del ciclo delle performance in una logica integrata;
 - digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
 - incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente dipendenti

Ha ritenuto, altresì, di confermare anche per il triennio in questione gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza come segue:

- RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione, nei limiti delle risorse umane e finanziarie a disposizione;
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con:
 - inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti;
 - eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione;
 - modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione;
 - ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse soprattutto al fine di monitorare i processi relativi all'attuazione degli obiettivi PNRR e dei fondi strutturali ai fini di eliminare eventuali criticità e elevarne il livello qualitativo;

COMUNE DI MONTICHIARI

P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO: continuare con la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo;
- MISURE DI PREVENZIONE GENERALI – MG: Avendo già aggiornato il Codice di comportamento in materia di pantouflage ed avendo il Segretario generale al riguardo disciplinato la fattispecie tramite circolare, si dispone di promuovere attività di approfondimento e sensibilizzazione sul tema e di incrementare l'autoformazione del personale dipendente anche implementando le banche dati formative già in essere; Inoltre avendo aggiornato di recente il codice di comportamento si dispone di promuovere attività di approfondimento e sensibilizzazione sulle modifiche apportate;
- MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE – MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse;
- MONITORAGGIO: continuare nell'attività di monitoraggio nell'ottica della semplificazione e informatizzazione dello stesso.
- OBIETTIVI STRATEGICI TRASPARENZA
- OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;
- INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE: informatizzare il più possibile i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" nei limiti di quanto offre il programma in dotazione dell'ente;
- TRASPARENZA E PRIVACY:
- garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni;
- valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali
- coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;
- REGISTRO ACCESSI: garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi
- FORMAZIONE: continuare nell'attività di formazione del personale dipendente

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

- Monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati con fondi PNRR: Attuare un'attività di controllo e monitoraggio, sotto il profilo tecnico e finanziario, degli interventi PNRR anche mediante riunioni periodiche del tavolo di lavoro PNRR istituito con DGC 209/2022. Rendicontazione PNRR negli appositi portali e secondo la tempistica fissata, anche al fine di evitare l'anticipazione di cassa.
- Semplificazione e tempestività: Collaborare con il professionista incaricato del progetto di miglioramento dei processi dell'ente, misurazione e miglioramento delle prestazioni.
- Liquidazione tempestiva delle fatture da parte di ogni dipartimento al fine del rispetto del tempo di pagamento delle fatture: Continuare a rispettare i tempi di pagamento delle fatture sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013.

- Rispetto della privacy in adempimento della RUE 679/2016 Regolamento Europeo sul trattamento dei dati: Rispetto della normativa privacy relativamente a tutti gli adempimenti previsti per legge, in particolare relativamente alla nomina dei responsabili esterni in occasione dell'aggiudicazione di nuovi appalti. Obbligo di consultare il DPO in caso di dubbi.
- Rispetto della tempistica di riscontro alle istanze di accesso agli atti: Rispetto della normativa in materia di accesso agli atti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato.
- Mappatura processi per predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza: effettuare la mappatura dei processi di competenza del dipartimento.
- Monitoraggio processi e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: monitoraggio delle misure di prevenzione di corruzione e trasparenza.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi: spaccio di sostanze stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e furti, sia a livello di scippi che all'interno di abitazioni.

Secondo la statistica effettuata da "Lab24" de "Il Sole 24 Ore" che prende in considerazione le 110 province italiane, la provincia di Brescia si colloca per quanto riguarda la qualità della vita per l'anno 2023 al 15° posto:

Qualità della vita a Brescia

15° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 1.253.993 (2023) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche
in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)



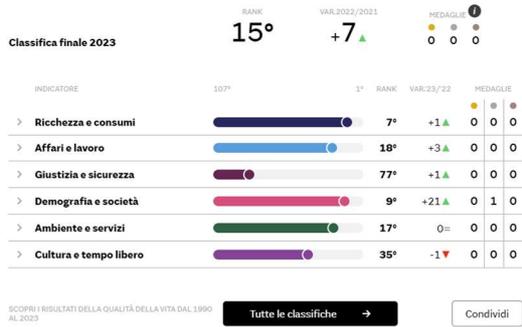
107° in classifica
Delitti informatici
Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)



COMUNE DI MONTICHIARI

P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

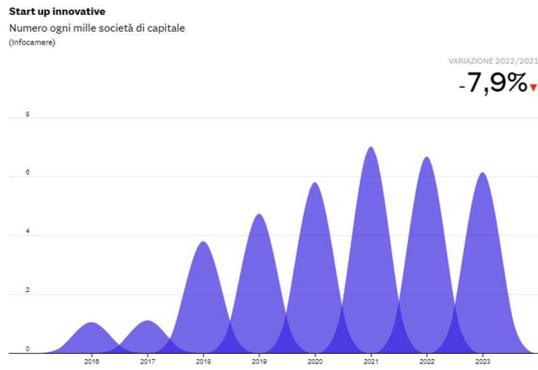
Gli indicatori



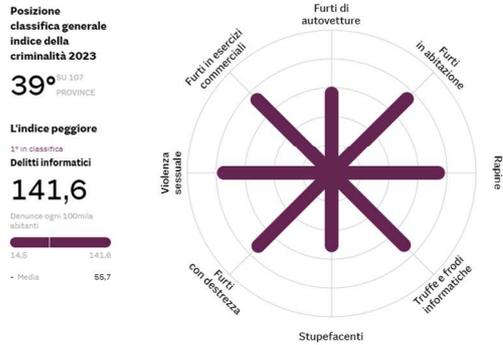
Ricchezza e consumi



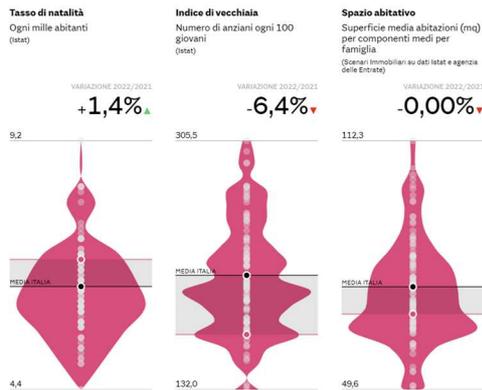
Affari e lavoro



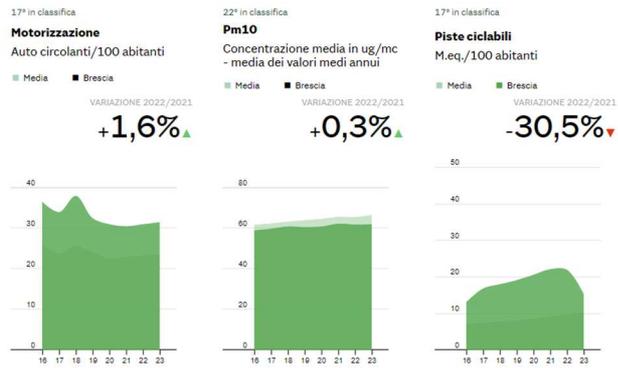
Giustizia e sicurezza



Demografia e società



Ambiente e servizi



COMUNE DI MONTICHIARI

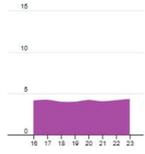
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Cultura e tempo libero

Librerie

Ogni 100mila abitanti
(Infocamere)

VARIAZIONE 2022/2021
+3,8%



Offerta culturale

Spettacoli ogni mille abitanti



Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile)

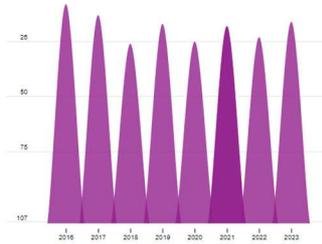
Ogni mille abitanti



Sportività

Classifica calcolata su 36 indicatori suddivisi in 4 categorie
(elaborazione Sole 24 Ore su dati Pscias)

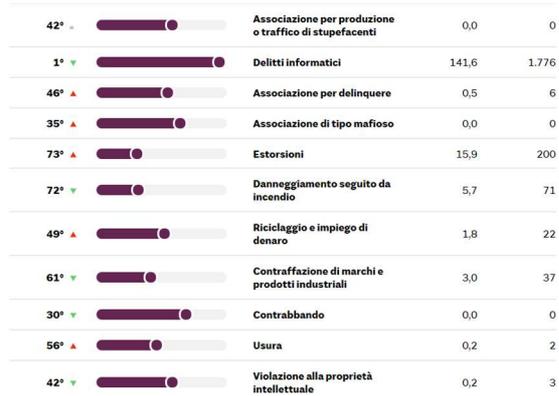
VARIAZIONE 2022/2021
+7



SCOPRI LA PROVINCIA PIU' SPORTIVA D'ITALIA

Indice della sportività →

Mentre nella classifica della criminalità 2023 la provincia di Brescia si colloca al 39° posto con 3.392,8 denunce:



COMUNE DI MONTICHIARI

P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la definizione della stessa si rinvia alla SEZIONE 3 “Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di programmazione “Struttura Organizzativa”.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita da ultimo con la deliberazione della giunta comunale n. 230 del 29/12/2022 che ha fissato dal 01/01/2023 l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa.

La struttura organizzativa, come meglio descritta nell'apposita sezione, è suddivisa in Dipartimenti, Servizi, Uffici. A capo di Dipartimento vi è un dirigente il quale si avvale di posizioni organizzative e funzionari per la gestione dei servizi e degli uffici.

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

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

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

L'**identificazione** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

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

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

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" che si applicano a tutti gli enti, alle quali si aggiungono le aree tipiche degli enti locali, ovvero dei Comuni.

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali –Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art.1 della legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali –Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art.1 della legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento dei lavori, servizi, forniture)	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 –PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 –PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Pr.6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Area di rischio specifica per Regioni ed Enti locali. Aree di rischio specifiche –Parte Speciale VI –Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Area di rischio specifica per Regioni ed Enti locali. Aree di rischio specifiche –Parte Speciale II del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Area di rischio specifica per Enti Locali PNA 2015

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti dell'ente responsabili dei dipartimenti e/o dei responsabili di elevate qualificazioni dell'ente.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun dirigente e funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Nel PIAO 2024-2026 si è proceduto soprattutto all'aggiornamento della mappatura dei processi relativi agli appalti dando atto che potrebbero ancora essere in corso degli appalti relativi ad opere/forniture appaltate prima del 1° luglio 2023 e pertanto soggette ancora nella fase di esecuzione e rendicontazione al D.Lgs.50/2026, così come per quanto concerne gli appalti PNRR soggetti al DL 77/2021 e si è proceduto a mappare i nuovi processi derivanti dal codice dei contratti n.36/2023, entrato in vigore il 1° luglio 2023.

4.1 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

- identificazione,
- analisi
- e ponderazione del rischio.

4.1.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità: "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal processo. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

"L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

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

Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, l'identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti e funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi dirigenti e funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai dirigenti e funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

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

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

4.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

4.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

- Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

4.2.2 criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai dirigenti e dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

4.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai dirigenti e dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

4.2.4. formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

4.3. La ponderazione del rischio

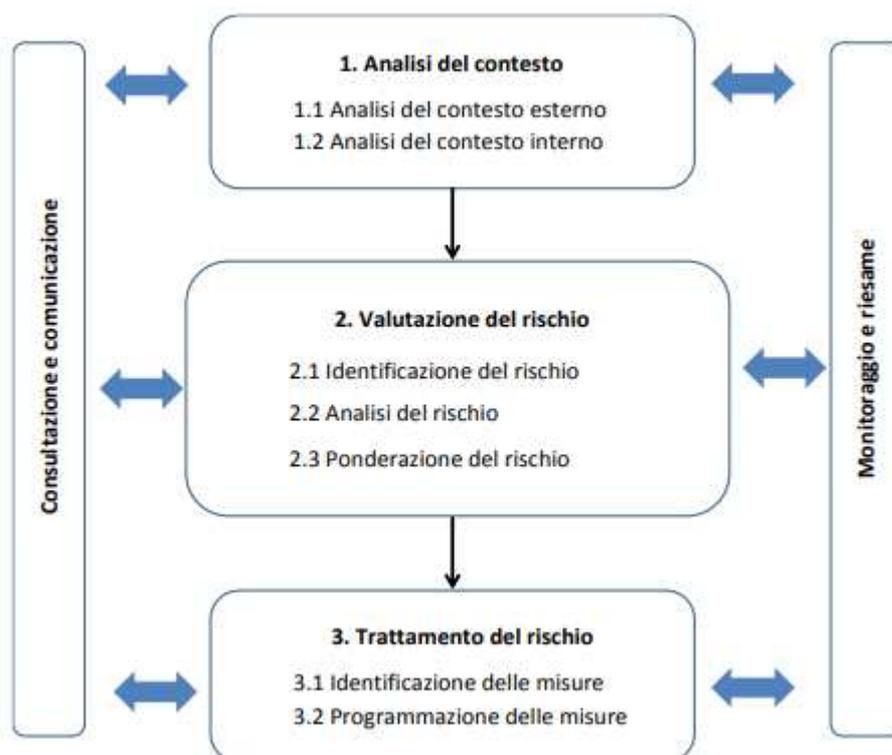
La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

4.4. Il trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura di cui a pag. 5 dell'allegato 1 del PNA 2019:

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio alto.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

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

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

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

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

5.1. Le misure di prevenzione e contrasto

5.1.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di comportamento è stato aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta n. 156 in data 16/11/2023, seguendo il seguente iter, definito dalla delibera ANAC 177/2020:

- Con Avviso del giorno 27/10/2023, l'ufficio Segreteria generale ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.
- Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 11/11/2023. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.
- L'OIV, in data 25/10/2023 con nota assunta al protocollo n. 44847, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 16/11/2023 (deliberazione n. 156).
- Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione in amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Codice di Comportamento			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31 dicembre di ogni anno	100%	RPCT/ogni dirigente di dipartimento per il personale assegnato
Garantire il rispetto dei codici di comportamento	verifica delle violazioni rilevate	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente	Ufficio procedimenti disciplinari

5.1.2. Conflitto di interessi

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

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

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

La gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Anche il DPR 62/2013, prevede una specifica ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14 è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale del precedente art. 7 e prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi); con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica.

Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all’art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

Il PNA approvato con delibera n.7 del 19 gennaio 2023 nelle premesse fa presente che *“sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. In particolare nella parte speciale, dedicata al PNRR ed ai contratti pubblici, viene dedicata una sezione ai “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”.*

Relativamente al PNRR l’ANAC sottolinea che: *“La stessa normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l’art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: “Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”. Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.*

Come richiesto dal Ministero delle Infrastrutture sostenibili, invita i dirigenti a far compilare alle imprese partecipanti alla gara l’autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all’identificazione del “titolare effettivo” nell’ambito degli interventi a valere sul PNRR. Il RPCT effettuerà la verifica a campione sul 10% delle procedure di gara finanziate con fondi PNRR relativamente alla presenza della dichiarazione.

Nella delibera n.7 del 17 gennaio 2023, ANAC fa presente che le indicazioni contenute nell’approfondimento di parte speciale dedicato al tema del “Conflitto di interessi” trovano applicazione fino all’entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

Il nuovo codice dei contratti, detta all’art.16 le disposizioni relative al conflitto di interessi:

<<D.Lgs.36/2023 Art. 16. (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell’azione amministrativa, la percepita minaccia all’imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all’altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.>>>

5.2. I poteri di ANAC

I poteri di vigilanza e controllo di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto del “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici” approvato con delibera n. 803 del 4 luglio 2018.

ANAC, svolge, inoltre, una funzione di supporto nell’interpretazione della normativa di settore, attività che ha condotto all’emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

5.3. Le misure di prevenzione: le dichiarazioni

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall’amministrazione e dall’obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un’ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell’Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento. Ciò si desume proprio dall’art. 16, co. 1, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni.

Come previsto già nei precedenti PTPCT e nelle sezioni del PIAO i dirigenti e i responsabili di elevate qualificazioni ed i responsabili del procedimento sono tenuti a dare atto nel testo delle deliberazioni, delle determinazioni o di altro atto monocratico assunto dell’assenza del conflitto di interessi. Tale adempimento viene confermato anche nel presente sezione del PIAO.

Come previsto dalle disposizioni vigenti, tutti i commissari di una gara pubblica devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, così come il RUP. tali dichiarazioni devono essere pubblicate in Amministrazione Trasparente con le modalità stabilite dalla legge.

L’ufficio del personale/controlli interni effettua controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l’utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, D.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “un comportamento contrario ai doveri d’ufficio”, sanzionabile disciplinarmente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione.			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Rispetto della procedura di gestione del conflitto di interessi	Segnalazioni scritte, da parte dell'interessato, di situazioni di conflitto di interessi	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti	Tutti i dipendenti
---	--	--	--------------------

5.3.1. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Annualmente viene richiesta da parte dell'ufficio personale la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai dirigenti e ai funzionari incaricati di elevata qualificazione, che poi viene pubblicata sul portale comunale nella sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "personale".

Il RPCT con cadenza annuale verificherà se le dichiarazioni siano state pubblicate.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Pubblicazione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni pubblicate sul numero totale di dichiarazioni rese	100%	Ufficio personale

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Numero di dichiarazioni pubblicate sul numero totale di dichiarazioni rese	100%	Ufficio personale
--	--	------	-------------------

5.3.2. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione sono definite da apposito Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n.196 del 22/12/2017 e n. 118 del 14/09/2023.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Sottoscrizione delle autodichiarazioni	Numero di dichiarazioni sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste	100%	Ufficio competente

5.3.4. Incarichi extraistituzionali

Il Comune di Montichiari con deliberazione di giunta comunale n. 171 del 14/10/2009, modificato con deliberazione di giunta comunale n. 203 del 12/12/2019 ha approvato il regolamento comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune. Detto regolamento disciplina nel dettaglio le modalità con le quali possono essere autorizzati ai dipendenti comunali incarichi esterni sia per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno che parziale. Il regolamento va ad integrare le disposizioni già previste del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 168 del 23/12/2010 e modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n. 29 del 5/3/2020 e dell'art.6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di giunta comunale n.11 del 14/1/2021 e approvato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n. 156 in data 16/11/2023.

Quanto alla procedura autorizzativa, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che *"... 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 società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

Il monitoraggio di tale adempimento è effettuato dall'ufficio personale che ha anche l'obbligo di pubblicazione degli incarichi nel portale PERLAPA e in "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "personale incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti" che devono in ogni caso essere autorizzati.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla legge	Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate	100%	Ufficio personale

5.3.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

MISURA GENERAL N. 6:

Il Comune di Montichiari già inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art.53, comma 16-ter del D. Lgs.165/2001. Tale norma inoltre è riportata nel patto d'integrità che viene fatto sottoscrivere da tutti i fornitori/appaltatori/consulenti dell'ente.

Nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa dall'ente è stata inserita la clausola del divieto di pantouflage. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale clausola deve essere anche inserita nei contratti stipulati in forma privatistica.

Il RPCT già nell'anno 2021 aveva emanato apposita circolare assunta al protocollo dell'ente al n. 19082 del 13.05.2021 con la quale ha spiegato al personale dipendente in cosa consiste il pantouflage, come si applica la disciplina al pubblico impiego, quali sono gli aspetti sanzionatori, ed ha indicato le misure previste dal PTPCT 2021-2023 da applicare al fine di prevenire il fenomeno del pantouflage e che in questo piano si intendono confermate, ovvero: "di continuare ad inserire in tutte le procedure di gara, indipendentemente dall'importo contrattuale, nelle dichiarazioni da far presentare alle ditte al fine della partecipazione alla selezione (dichiarazione di manifestazione di interesse, dichiarazione a corredo dell'offerta etc.) nonché nel contratto (buono d'ordine, ovvero lettera d'ordine ovvero proposta/accettazione in caso di scambio di corrispondenza commerciale etc.) le seguenti clausole (o formule equivalenti):

➤ Clausola antipantouflage :*"In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165, l'appaltatore, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di false attestazioni, dichiara di non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti del comune di Montichiari che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativo o negoziali per conto del Comune aventi come destinataria l'impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Montichiari"* ;

- Clausola di prevenzione delle situazioni di incompatibilità: *"L'appaltatore, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di false attestazioni, dichiara che non esistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e/o i dipendenti del Comune di Montichiari, questi ultimi circoscritti ai soli funzionari/dipendenti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura d'appalto"*.
- *Uguualmente, al momento della sottoscrizione del contratto (o di atto analogo) il soggetto affidatario dovrà rendere la dichiarazione di cui sopra. Per tale ragione la stessa dovrà essere inserita mediante la previsione di un apposito articolo nello schema di contratto ovvero in caso di sottoscrizione di atto analogo potrà anche essere acquisita apposita dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.*

I dirigenti/responsabili di elevate qualificazioni sono tenuti a vigilare sull'attuazione delle sopra indicate disposizioni e nel caso vengano a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage sono tenuti a darne immediata comunicazione ad ANAC e per conoscenza al sottoscritto Segretario Generale, nella veste di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'ufficio personale dovrà continuare, anche nel triennio di competenza del presente PIAO, ad inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage, così come continuerà a predisporre, soprattutto per le cessazioni di dipendenti che

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

hanno sottoscritto il proprio contratto individuale di lavoro prima del 2021, la dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (pag.70 delibera 1064).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Misura Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)			
Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	N. bandi /n. previsioni (100%)
2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra anche mediante sottoscrizione del patto di integrità	Al momento della stipula del contratto	Segretario Generale per gli atti in forma pubblica Responsabili di Dipartimento per gli atti in forma privatistica o lettera commerciale	n.contratti/n.dichiarazioni/patto d'integrità (100%)
3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

5.4. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente.

La formazione del personale dipendente è costante e quotidiana. Tutti i dipendenti che prestano la propria attività in ufficio possono accedere alle numerose banche dati che vengono quotidianamente aggiornate. In particolare gli uffici vengono quotidianamente aggiornati sulle novità legislative, giurisprudenziali e dottrinali pubblicate e trasmesse ai responsabili di posizione organizzativa via mail fra i quali si citano:

- Myo - EDk - FORMULANEWS e formula scadenziario
- Myo - EDk FORMULApres anteprima della rassegna stampa quotidiana con i principali articoli selezionati dai quotidiani specializzati, organizzati per argomento
- Circolari di aggiornamento redatte da Soluzione S.r.l. in materia di: Affari generali, Appalti, Area tecnica, Servizi demografici, personale, ragioneria, tributi, polizia locale, novità leggi/regolamenti Regione Lombardia;
- Accesso a Leggi d'Italia professionale per l'esame dei provvedimenti normativi e l'aggiornamento degli stessi con il testo coordinato.
- Accesso alla banca dati EDK per la redazione degli atti amministrativi con schemi per i seguenti argomenti: Finanza, Amministrazione, Risorse umane, gestione del territorio, servizi demografici, servizi sociali, attività economiche, polizia locale, amministrazione locale e cittadini etc.
- Accesso a rassegna stampa, corsi e piattaforme ASMEL.
- "Progetto OMNIA" specializzato in approfondimenti su molteplici argomenti e sul PNRR

I dirigenti assicurano, inoltre, la partecipazione del proprio personale ai corsi specifici nelle materie di competenza del settore al fine di acquisire maggiori competenze in quanto maggiore è la preparazione e la consapevolezza dei propri compiti e rischi connessi, minore è il rischio di corruzione.

MISURA GENERALE N. 7:

Il RPCT annualmente comunicherà ai dipendenti i corsi di formazione attivati da ASMEL ed i responsabili di dipartimento si verificheranno che il proprio personale partecipi ai corsi annualmente.

La Piattaforma ASMEL effettua annualmente corsi specifici in materia di anticorruzione sia a livello generale, al quale sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti, sia di livello specifico per ogni settore dell'ente al quale sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti del settore interessato ed i dirigenti.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato ogni anno entro il 31 dicembre.

Misura generale: Formazione			
azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	Corsi realizzati
Partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale dipendente	Entro il 31/12 di ogni anno	Tutti i dipendenti	80% del personale dipendente

5.5. La rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

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

Di fatto nel comune di Montichiari la rotazione del personale avviene per avvicinarsi dei dipendenti che cessano il proprio servizio per pensionamento, scadenza degli incarichi ex art.110, per mobilità c/o altri enti, per dimissioni a seguito di superamento concorsi c/o altri enti.

A livello dirigenziale non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente in quanto la dotazione organica prevede solo 3 figure in dipartimenti differenti.

Pertanto ove non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, si darà applicazione a quanto prevede la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, per il quale: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

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

Come misura organizzativa, qualora non sia possibile la rotazione del personale si stabilisce che i dirigenti e i responsabili di elevate qualificazioni debbano far ruotare il personale responsabile dell'istruttoria delle pratiche, valutare le istanze secondo l'ordine cronologico; rispettare la normativa vigente in materia ed i termini procedurali; verificare costantemente il rispetto del codice di comportamento integrativo per far emergere situazioni di conflitto di interessi e di valutare anche le situazioni di incompatibilità successiva (c.d. pantouflage).

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata.

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

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8

Nel corso degli anni precedenti non si è resa necessaria la rotazione straordinaria del personale dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata se necessaria.

Rotazione del personale				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Rotazione del personale ordinaria	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di Dipartimento per il proprio dipartimento	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di Dipartimento per il proprio dipartimento	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Rotazione del personale straordinaria	Al verificarsi delle condizioni previste dalla legge	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Proposta al Dirigente/Responsabile EQ e per i dirigenti al Sindaco/Giunta Comunale della rotazione straordinaria entro 10 gg dal verificarsi dell'evento
---------------------------------------	--	--	------	--

5.6. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (in GURI 15/3/2023 n. 63), entrato in vigore il 15 luglio 2023, dà attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali. Le rinnovate tutele del whistleblowing si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

Nelle pubbliche amministrazioni, le protezioni riservate al whistleblower riguardano persone fisiche che effettuano segnalazioni, interne o esterne, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile, divulgano pubblicamente informazioni su violazioni rilevanti, principalmente illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, delle quali siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto di lavoro.

L'art. 2 del d.lgs. 24/2023 definisce, in modo compiuto, quali siano le violazioni, oggetto di segnalazione, rilevanti ai fini dell'applicazione delle tutele. Queste ricomprendono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e, secondo l'art. 2, consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso decreto n. 231;
- illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali, relativi a:
 - appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti;
 - tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori;
 - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari UE, di cui all'art. 235 del Trattato sul funzionamento dell'UE; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno in materia di imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano "l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione" nei settori sopra indicati.

Le informazioni sulle violazioni, cui si riferisce la norma, sono tutte le informazioni, compresi i sospetti fondati, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno dell'organizzazione con cui il segnalante intrattiene un rapporto giuridico di lavoro o collaborazione, comprese le notizie su condotte il cui scopo è occultare tali violazioni (art. 2, lett. b).

Il contesto lavorativo, invece, comprende tutte le attività lavorative o professionali, sia presenti che passate, svolte in forza di rapporti di lavoro o collaborazione, attraverso le quali la persona ha acquisito le informazioni sulle violazioni e nel cui ambito rischia di subire delle misure ritorsive (art. 2, lett. i).

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In seno alle pubbliche amministrazioni, le persone fisiche tutelate sono, in primo luogo:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche e i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio.

Inoltre, l'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ampliando sensibilmente l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele, estende le misure di protezione ad altre persone fisiche, quando svolgano attività in favore di pubbliche amministrazioni, quali:

- i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione;
- i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti pubblici.

L'Autorità nazionale anticorruzione-ANAC- con proprio provvedimento - pubblicato in Gazzetta Ufficiale la "Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 – ha emanato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", che in particolare prevede al "Paragrafo 3.1. le modalità da seguire da parte delle amministrazioni, ivi compresi i comuni, per l'istituzione dei canali interni.

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza. Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali, da disciplinare nell'atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa.
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. [...]"

Dato atto che al fine di dotare il Comune di Montichiari di una piattaforma con strumenti di crittografia a tutela della riservatezza sia del segnalante che della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione, con deliberazione di Giunta Comunale n.99 del 3 agosto 2023 è stato istituito il canale interno delle segnalazioni

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

per la protezione delle personale che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali ai sensi del D.Lgs- 24/2023, ovvero:

- Segnalazioni scritte tramite il portale WhistleblowingPA;
- Segnalazioni orali tramite richiesta di incontro personalmente e direttamente al RPCT nei giorni di presenza.

La Giunta Comunale, nella medesima deliberazione, ha attribuito la gestione di queste segnalazioni alla responsabilità diretta e personale del RPCT – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: attualmente individuato nel Segretario Comunale che potrà integrare, modificare o individuare modalità alternative alle disposizioni della deliberazione al fine di rendere più efficace la gestione dell’adempimento di legge, con possibilità di nomina di collaboratori nella gestione delle segnalazioni.

MISURA GENERALE N. 9:

L’ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall’indirizzo web: <https://comunedimontichiari.whistleblowing.it/#/>.

Le relative istruzioni sono state pubblicate il 21/09/2023 in home page del portale comunale e in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.

Con nota assunta al protocollo comunale n. 39260 del 22/09/2023, sono state fornite al personale dipendente le informazioni sulla modalità di accesso alla piattaforma WhistleblowingPA;

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

5.7. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" fin dal 2016.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.

Si allega il Patto di integrità aggiornato (**Allegato E**).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Sottoscrizione dei Patti di Integrità per tutti gli affidamenti	Monitoraggio del numero di patti d'integrità sottoscritti	100% patti di integrità sottoscritti	Dirigenti e Responsabili E.Q.

5.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

MISURA GENERALE N. 11:

A tal fine si ritiene opportuno il coinvolgimento degli stakeholders prima dell'adozione del PIAO, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è attuata.*

Misura generale: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del PIAO	Pubblicazione bozza PIAO prima dell'adozione definitiva	100%	RCPT

5.10. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione 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.

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

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

MISURA GENERALE N. 12:

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

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

Il responsabile dei controlli interni in occasione del controllo a campione delle determinazioni verificherà la presenza o meno della pubblicazione della stessa nella sezione "Amministrazione Trasparente" "Contributi e sussidi".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Trasparenza			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazioni in AT	100% delle pubblicazioni	dirigenti/responsabili EQ

5.11. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale numero 68 del

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

23/12/2010 e s.m.i. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" consente di monitorare il verificarsi di anomalie nelle procedure concorsuali.

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

Il responsabile dei controlli interni in occasione del controllo a campione delle determinazioni verificherà la presenza o meno della documentazione in Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Trasparenza			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazioni in AT	100% delle pubblicazioni	dirigenti/posizioni organizzative

5.12. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti è effettuato costantemente dai dirigenti e dagli incaricati di elevata qualificazione in relazione ai procedimenti afferenti alla propria area. Il RPCT, in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi, nell'effettuazione del controllo a campione degli atti monocratici emessi dai responsabili, verifica anche il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Il RPCT prima di pubblicare, trimestralmente, il registro degli accessi agli atti amministrativi, che come sopra evidenziato non si limita all'accesso civico o all'accesso civico generalizzato, ma anche all'accesso documentale, verifica il rispetto della tempistica nell'evasione delle richieste di accesso agli atti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali			
Obiettivo	Indicatore di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Conclusione del procedimento amministrativo nei tempi previsti	Numero di procedimenti conclusi nei tempi previsti rispetto al numero di procedimenti totali	100% dei procedimenti	Tutti i responsabili di procedimento

5.13. 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 necessario che:

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Compito dell'ufficio società partecipate è quello di verificare annualmente:

- La verifica della nomina del responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- L'adozione del modello 231 da parte delle società partecipate;
- L'integrazione del modello 231 con la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 o adozione di apposito piano anticorruzione, da adottare annualmente, per le società alle quali vengono affidati servizi in house;
- Per queste ultime, verifica della pubblicazione sul sito della società, della relazione annuale del responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Verifica della pubblicazione dei dati richiesti dall'art.2-bis del d.lgs.33/2013 relativamente alla trasparenza.

La verifica verrà effettuata in base a quanto risulta dalla delibera di individuazione degli enti e delle società partecipate da includere nel bilancio consolidato del Comune che viene effettuata a fine anno per l'anno successivo.

MISURA N.15

. Vigilanza su enti controllati e partecipati				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Vigilanza su enti controllati e partecipati	verifica della nomina del responsabile anticorruzione e per la trasparenza	annuale	Ufficio società partecipate	100% Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della società partecipata
	L'adozione del modello 231 da parte delle società partecipate	triennale		
	L'integrazione del modello 231 con la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 o adozione di apposito piano anticorruzione, da adottare annualmente, per le società alle quali vengono affidati servizi in house	Annuale		
	Verifica presenza del sito della	Annuale		

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

	società della relazione annuale del responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza;			
	Verifica della pubblicazione dei dati richiesti dall'art.2-bis del d.lgs.33/2013 relativamente alla trasparenza	Annuale		

6. LA TRASPARENZA

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

6.1.1. Trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- > attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- > l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

MISURA N.17

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Responsabili Dipartimento/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto	Per tutta la validità del Piano	Responsabili Dipartimento/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	aggiornamento			
apertura formato				

6.1.2 Accesso civico

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

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

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

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, il Segretario generale, ha inviato ai dirigenti, ai responsabili delle posizioni organizzative, agli uffici segreteria e protocollo, la circolare asseverata al protocollo comunale n.0014192 del 12.04.2017 dove ha individuato le modalità organizzative per l'esercizio dei diritti di accesso civico e di accesso generalizzato ed ha trasmesso la modulistica da utilizzare per le istanze di accesso civico ed accesso civico generalizzato. Dette istanze sono state pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente –sottosezione Altri contenuti-sottosezione di secondo livello –Accesso Civico. In data 30 maggio 2017 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la circolare n. 2/2017 avente ad oggetto: “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” dove in premessa ha evidenziato che ciascuna amministrazione può disciplinare con circolare o altro atto interno esclusivamente i profili procedurali e organizzativi di carattere interno, mentre i profili di rilevanza esterna, che incidono sull'estensione del diritto sono coperti da riserva di legge. Il Comune di Montichiari aveva già adempiuto con la sopra citata circolare. La circolare esplicita quanto già previsto nella delibera ANAC in merito al registro degli accessi che il Comune di Montichiari ha iniziato a pubblicare sul portale Amministrazione Trasparente già per il primo semestre 2017 inserendo non solo l'elenco degli accessi civici e civici generalizzati, ma tutti gli accessi documentali. Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate al Comune di Montichiari e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016. Con circolare 8 febbraio 2021 asseverata al protocollo n.5701, il Segretario generale ha fornito ulteriori precisazioni in merito all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato. A decorrere dal 2021 il Segretario Generale, come suggerito dalla Circolare n.2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, ha deciso pubblicare in amministrazione trasparente il registro accesso agli atti con periodicità trimestrale, non limitandosi all'accesso civico generalizzato (oggetto della circolare) ma a tutti i tipi di accesso. In occasione della pubblicazione del registro degli accessi agli atti il Segretario comunale effettua il controllo del rispetto della tempistica nell'evasione delle richieste di accesso agli atti amministrativi e se necessario chiede informazioni agli uffici competenti

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- > I nominativo del responsabile al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- > le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990 con la circolare assunta al protocollo comunale n.0014192 del 12.04.2017.

MISURA GENERALE N. 18

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Accesso civico "semplice"				
Accesso civico "generalizzato",				
Accesso documentale				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Accesso civico "semplice" Accesso civico "generalizzato", Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico, generalizzate e accesso agli atti pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

6.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

COMUNE DI MONTICHIARI
P.I.A.O. 2024-2026 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016, così come modificate da ultimo con la delibera ANAN 605/2023 relativamente alla sezione bandi di gara e contratti.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G provvedono alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti in loro possesso.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni vigente.

6.3. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Come evidenziato sopra l'amministrazione comunale pubblica il registro degli accessi agli atti non limitandosi alle richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, come richiesta da ANAC, ma pubblica il registro relativo a tutte le richieste di accesso, compreso l'accesso documentale, evidenziando così il rispetto della tempistica fissata dalla legge.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;

3. il trattamento; infine,
4. la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione della sezione del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

Responsabilità del monitoraggio

Non è possibile attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio in quanto non sostenibile sia in considerazione della numerosità degli elementi da monitorare, sia in considerazione del fatto che il Responsabile è in convenzione con altro ente e si deve occupare anche di altri compiti. Per tale ragione si prevede di pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure (Dipartimento) e il secondo è in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello viene effettuato dai responsabili di dipartimento

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell’utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Nel monitoraggio di secondo livello, l’attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

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

- il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”:
 1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio; effettuato dai responsabili di dipartimento.
- il riesame, invece, è l’attività svolta una volta l’anno che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” ed è svolta in base ai risultati del monitoraggio. Al termine dell’attività di riesame viene redatto un verbale con la descrizione dei controlli effettuati e del lavoro svolto. Il verbale sottoscritto dal RPCT, dai dirigenti e dal responsabile dell’ufficio di supporto al RPCT

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è effettuato costantemente dai dirigenti dei dipartimenti, in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi dal Segretario Generale, e una volta all’anno dall’OIV o Nucleo di valutazione in base alla tabella ANAC.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all’ufficio nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.