



COMUNE DI OLGINATE
Provincia di Lecco



Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027

Approvato con delibera di Giunta comunale n.10 del 29.01.2025

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione
2.3: Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 30/06/2022 n. 132)

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 6, commi 1 e 2, del D.M. 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- art. 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- L. 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 17 del 17.01.2023;
- delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023, relativa all’avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici;
- delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, recante Aggiornamento 2023 al PNA.

2.3.1. La predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Secondo quanto previsto dall’art. 1, comma 8 della l. 6 novembre 2012, n. 190, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nel prosieguo RPCT, adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la L. 190/2012, 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. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base degli indirizzi dettati dall’ANAC, dunque, il RPCT propone l’adozione o l’aggiornamento della programmazione anticorruzione, secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione.

In base a quanto disposto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il PTPCT confluisce nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, avente durata triennale e adottato dall’Ente entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo quanto previsto dall’art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 n. 132 - “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”). Pertanto la presente sottosezione 2.3 del PIAO 2025-2027 assorbe il Piano anticorruzione del Comune. Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generale adottati dall’ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm. e ii., ovvero:

1. l’analisi e la valutazione d’impatto del contesto esterno;
2. l’analisi e la valutazione di impatto del contesto interno;
3. la mappatura dei processi;
4. l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
5. la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
6. il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
7. la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il relativo monitoraggio.

Nelle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio (art. 6, comma 2, D.M. n. 132/2022). L’art. 6, c. 2 del Regolamento Ministeriale del decreto 30.06.2022, n. 132 stabilisce che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che ne richiedono una revisione, e cioè non che sono evidenziate nella seguente tabella:

Si può confermare, nel triennio, la programmazione anticorruzione dell’anno precedente, salvo che:	a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
--	--

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l’appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l’Ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell’atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Rimane comunque fermo l’obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come previsto dalla succitata normativa.

Il PTPCT del Comune di Olginate per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 27.04.2022, per il 2023 la Giunta Comunale, con deliberazione nr. 49 del 27.03.2023, ha proceduto alla conferma del piano, confluito nella Sottosezione 2.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione, mentre per il 2024 il suddetto Piano è stato confermato con Deliberazione n. 17 del 29.01.2024. In entrambe le annualità interessate è stato dato atto che non si sono accertati fatti corruttivi né si sono manifestate disfunzioni amministrative.

Essendo, pertanto, ormai decorso il triennio di validità del Piano, la presente sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è stata sottoposta a totale revisione sulla base degli indirizzi espressi dal Piano Nazionale Anticorruzione; PNA, 2022 e del relativo aggiornamento 2023, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023. Inoltre la presente sottosezione integra la strategia anticorruzione dell’Ente con quanto previsto dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti pubblici) che, entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal 1° luglio 2023, delinea un nuovo quadro normativo del sistema dei contratti pubblici.

La presente sottosezione del PIAO, attraverso l’individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell’azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire l’obiettivo primario della creazione di valore pubblico (v. PNA 2022, pag. 29).

Con questo strumento, viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, nonché del funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

2.3.2. Gli obiettivi strategici

L’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (novellato dal D. Lgs. n. 97/2016) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Come chiarisce il PNA 2022 (pagg. 28-29), il primo obiettivo che va posto è quello della creazione di “valore pubblico”, secondo le indicazioni del D.M. n. 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 sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Essi vanno programmati dall’organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico, come declinate nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Con deliberazione n. 52 del 18.12.2024, il Consiglio Comunale, ha provveduto all’approvazione del DUP 2025/2027 portante, tra l’altro, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione di trasparenza, in funzione del più efficiente e corretto perseguimento degli obiettivi di valore pubblico declinati nello stesso documento di programmazione. In particolare gli obiettivi strategici 2025/2027 in tema di anticorruzione e Trasparenza sono stati individuati come segue:

- **Obiettivo strategico n. 1:** Riduzione delle opportunità in cui possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all’interno dell’Amministrazione, da realizzarsi mediante la piena attuazione delle misure anticorruzione, integrale applicazione del Piano anticorruzione e riconoscimento del libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

- **Obiettivo strategico n. 2:** Promozione maggiori livelli di trasparenza, sempre nell’osservanza della tutela dei dati personali. Descrizione: a) Promozione della progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicare.

- **Obiettivo strategico n. 3:** Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all’interno dell’Amministrazione. Descrizione: a) Implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PTPCT.

- **Obiettivo strategico n. 4:** Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità. Descrizione: a) implementazione e informatizzazione dei processi.

Nella redazione della presente sottosezione, si è data attuazione ai suddetti obiettivi strategici; inoltre nell’ottica di un indefettibile raccordo tra i sistemi di programmazione dell’Ente, la sottosezione “Performance” del presente PIAO è stata elaborata coerentemente con l’esposta programmazione generale in tema di anticorruzione e trasparenza, presidiando gli obiettivi strategici sopra elencati.

2.3.3. Analisi del contesto

Attraverso l’analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo connotano, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia all’organizzazione e all’attività dell’Ente (contesto interno).

L’analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione, che l’Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L’illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO. È quindi importante che le Amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi, funzionali per le diverse Sezioni di cui si compone il PIAO.

2.3.4. Analisi del contesto esterno

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 *stakeholder* - 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 l’approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali e dai Servizi comunali.

In dettaglio, l’analisi è stata effettuata:

- consultando le seguenti fonti esterne:
 - a) “Indice della percezione della corruzione 2023”, diffuso da Transparency International: <https://transparency.it/informati/news/cpi-2023-italia-conferma-punteggio>;
 - b) Relazione al Parlamento della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relativa all’attività svolta p r i m o semestre dell’anno 2023: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>
 - c) Relazione annuale ANAC sull’attività svolta nel 2023, presentata dal Presidente alla Camera dei Deputati in data 14 maggio 2024: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>;
 - d) Classifica finale sulla “Qualità della vita” per l’anno 2024, pubblicata da Il Sole24ore: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1;
- e traendo ulteriori dati informativi dalle seguenti fonti interne.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull’attività dell’amministrazione e, pertanto, al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune, dal 9.12.2024 al 10.01.2025, apposito avviso avente ad oggetto “Procedura partecipativa per l’adozione della programmazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027”, con invito rivolto ai cittadini, alle associazioni ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi, nonché alle organizzazioni di categoria e sindacali operanti nel territorio comunale, a presentare osservazioni e proposte da tenere in considerazione nella predisposizione del Piano. L’avviso è tuttora disponibile nella sottosezione “Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione” della sezione “Amministrazione Trasparente”. E’ stata inoltre inviata a tutto il personale apposita nota informativa sulla consultazione de quo con invito a presentare proposte e/o suggerimenti per la redigenda sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”. Alla data odierna, non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti in merito da integrare con le strategie anticorruzione dell’Ente.

Il *Corruption perception Index*, CPI, 2023, ultimo disponibile, conferma il punteggio di 56 su 100 per l’Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale di 180 Paesi oggetto di indagine. A vent’anni di distanza dall’adozione della Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione , il progresso rimane limitato: il CPI 2023 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha compiuto pochi progressi nell’affrontare la corruzione del settore pubblico. Oltre i due terzi delle Nazioni osservate ottengono un punteggio inferiore a 50: più dell’80% della popolazione mondiale vive in Paesi con un CPI al di sotto della media globale di 43. Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l’Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della Trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche il frutto delle misure anticorruzione adottate sistematicamente dal 2012. Nonostante ciò, ad oggi, permangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla questione sulla capacità del nostro sistema di prevenzione di corruzione nel settore pubblico.

Nella classifica finale sulla “Qualità della vita”, anno 2024, curata da ItaliaOggi e Università La Sapienza di Roma e pubblicata dal Sole24ore, la Provincia di Lecco si è posizionata complessivamente al 14° posto su 107 province, con un miglioramento di 24 posizione rispetto all’analoga rilevazione compiuta per il 2023. Di seguito alcuni dati salienti, riferiti sempre alla Provincia di Lecco e raffrontati con i risultati della stessa ricerca per l’anno 2023:

- Ricchezza e consumi: 2° posto, con un miglioramento di 14 posizioni rispetto al 2023;
- Affari e lavoro: 45° posto, dato inviato rispetto al 2023;
- Giustizia e sicurezza: 2° posto, dato invariato rispetto al 2023;
- Demografia e società: 12° posto, con un miglioramento di 35 posizioni rispetto al 2023;
- Ambiente e servizi: 31° posto, con un miglioramento di 24 posizione rispetto al 2023;
- Cultura e tempo libero: 77° posto, con un peggioramento di 5 posizioni rispetto al 2023.

Nella citata rilevazione 2024 effettuata dal Sole24Ore sulla qualità della vita, la migliore performance registrata è quella registrata ex aequo tra gli indicatori di “Ricchezza e consumi” e “Giustizia e sicurezza”.

Ai fini della misurazione del rischio corruzione appare utile analizzare l’“*Indice della criminalità 2023*”, ultimo disponibile, nelle province italiane ed il tipo di criminalità maggiormente diffusa nel contesto territoriale di riferimento. In linea con quanto emerso nella ricerca condotta dal Sole24ore sulla qualità della vita, l’analisi della criminalità fotografa i delitti emersi nell’arco dei dodici mesi precedenti in seguito alle segnalazioni giunte alle forze di polizia (Polizia di Stato, Guardia di finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia locale etc.). Il tasso di criminalità è misurato sulla base delle denunce sporte nell’anno precedente l’indagine con specifico riferimento a 18 fattispecie di reato ritenute maggiormente rappresentative in rapporto alla popolazione residente nella Provincia considerata (così come risultante dall’ultima rilevazione ISTAT). I dati raccolti provengono dal database interforze del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell’Interno e, nel dettaglio, dalle informazioni pervenute dalle forze dell’ordine. Al riguardo, si rappresenta che nella classifica finale, la provincia di Lecco si posizione al 69° posto su 106 Province (le prime tre posizioni sono occupate da Milano, Rimini e Torino) come città meno incline al crimine e più sicura.

I dati non devono però indurre alla sottovalutazione dei fenomeni criminosi e delle loro capacità di infiltrarsi in tessuti socio - economico dei territori che possono costituire un’opportunità di espansione della criminalità organizzata, interessata ad inserirsi nel circuito dell’economia legale anche attraverso apporto di propri capitali proventi da illeciti. Inoltre si rimarca, infine, come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, all’organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede un ingente stanziamento di fondi pubblici e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Ulteriori elementi di conoscenza per l’analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull’attività svolta nel 2023, presentata dal Presidente dell’Autorità alla Camera dei Deputati il 14.05.2024. Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l’ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all’emergenza pandemica ha imposto all’ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore

attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l’arrivo dei fondi europei e l’avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminose, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest’ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026. Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall’art. 97 della Costituzione;
- realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;

Per quanto concerne il territorio comunale, dai dati forniti dal servizio di Polizia locale (servizio in Convenzione tra i Comuni di Olginate e Valgrehgentino) emerge che, nell’anno 2024, sono state trasmesse nr. 3 (tre) notizie di reato all’Autorità Giudiziaria, puniti dal Codice penale od altre leggi, e precisamente:

- nr. 1 rapporto relativo a furto con aggravante art. 625 c.p.; nr. 1 per violazione art. 614 c.p. rubricato “*Violazione di domicilio*”; e nr. 1 per inosservanza dei provvedimenti dell’Autorità, art. 650 c.p.

Inoltre nell’anno 2024 non sono state raccolte segnalazioni di condotte illecite, ai sensi dell’art. 54bis del D.lgs. n.165/2001 (in tema di “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” – c.d. Whistleblowing). Sempre nell’anno 2024, al pari di quanto registrato negli anni precedenti, nel Comune di Olginate non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna delle aree di rischio, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’Ente.

2.3.5. Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa del Comune e la mappatura dei processi di sua competenza. Consente di evidenziare se la “mission” dell’Ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto di quanto previsto nella sottosezione di programmazione 3.2 “*Organizzazione del lavoro agile*”, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo. La valutazione d’impatto del contesto interno presenta un rilievo centrale per una corretta valutazione del rischio. Secondo l’allegato 1 al PNA 2022, l’analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3.6. I soggetti coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente sono:

- a) il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**: avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:
- svolge i compiti attribuitigli dalla legge, dal PNA e dal presente piano, in particolare elabora la proposta della sottosezione di programmazione 2.3 del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l’attuazione e l’idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
 - vigila sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - segnala all’organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la “qualità” dei dati.

- Il RPCT del Comune di Olginate è il Segretario comunale reggente dell’Ente, Dott.ssa Giulia Pasquini, investito della funzione con decreto del Sindaco n. 1 del 19.07.2024;
- b) il **Consiglio comunale**: organo generale di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) la **Giunta Comunale**: organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo, adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali, e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione, così come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016;
- d) il **Nucleo di Valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell’Ente e che, nella misurazione e valutazione della *performance*, e che si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, della L. 190/2012 e art. 44 del D.Lgs. 33/2013); offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell’attività svolta;
- e) i **Responsabili delle Aree funzionali titolari di incarico di EQ**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all’articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria Area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- f) i **Dipendenti dell’Ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
- g) i **Collaboratori e consulenti dell’Ente**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Amministrazione: osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e nel Codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al RPCT;

La struttura organizzativa del Comune

Al 1° gennaio 2025, quindi, la macrostruttura comunale è articolata come segue:

AREA FUNZIONALE	RESPONSABILE	SERVIZI ASSEGNATI
Settore Demografico e Statistico	Dott.ssa Michela Cavalli* *Ad interim	Servizi demografici (stato civile - anagrafe - elettorale - leva) Servizio demografico – statistico Servizio protocollo, messo archivio e informazioni al cittadino
Settore pianificazione e gestione del territorio	Arch. Ilario Gandola	Servizio Amministrativo Servizio Urbanistica/Edilizia privata Servizio Ecologia/Ambiente/Gestione rifiuti Servizio tutela del paesaggio Servizio parchi verde pubblico servizi pubblici Servizio patrimonio e demanio Servizio Opere pubbliche Servizio infrastrutture Servizio Suap
Settore Economico -Finanziario	Rag. Paola Gneccchi	Servizio cimiteriale Servizio ragioneria- economo Servizio personale Servizio tributi
Settore Polizia locale	Comm.ro Matteo Giglio	Servizio verbalizzazioni e accertamento sanzioni
Settore Politiche sociali	Dott.ssa Michela Cavalli	Servizi alla persona Servizio istruzione
Settore Amministrazione generale	Dott.ssa Silvia Crippa	Servizio Sport – Cultura – politiche giovanili Servizio Affari generali Servio trasparenza/anticorruzione/gestione informatica
Segretario comunale - reggente	Dott.ssa Giulia Pasquini	Segretario comunale reggente – funzioni ex art. 97, D.lgs. 267/2000

Per ulteriori dettagli sulla struttura organizzativa del Comune, si rinvia alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” - sottosezione 3.1 “Struttura organizzativa” (v. in particolare paragrafo 3.1.1) del presente PIAO.

Nella struttura organizzativa dell’Ente, al 01.01.2025 sono dunque in servizio nr. 32 dipendenti di cui nr. 5 Responsabili di servizio ex art. 109 D.lgs. - Titolari di incarico di Elevata qualificazione secondo quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. di comparto 2019/2021, siglato in data 16 novembre 2022.

Il Servizio idrico integrato e il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani sono esternalizzate mediante affidamento a società multiutility in house providing pluripartecipata a totale proprietà pubblica, rispettivamente: Lario Reti holding spa (quota di partecipazione 3,463779 %) e Silea spa (quota di partecipazione 3,100481 %). Il Comune di Olginate detiene inoltre una quota di partecipazione, pari al 0,076132 % nella società Villa Serena spa che opera nella gestione di residenze socio - assistenziali per anziani inabili dei servizi di assistenza alle persone e dei servizi in ambito para-sanitario.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell’Ente, si richiamano il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2025-2027 e il Bilancio di previsione 2025/2027, approvati rispettivamente con deliberazioni consiliari n. 52 del 18.12.2024 e n. 53 del 18.12.2024, nonché alla delibera di Giunta n. 2 del 08.01.2025, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027. Per gli obiettivi gestionali di Area e trasversali di Ente, si rinvia alla Sezione 2.2 “Performance” del presente PIAO.

2.3.7. Valutazione di impatto del contesto interno

In relazione ai dati analizzati nell’ambito del contesto interno con riferimento all’annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell’Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione del rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Struttura organizzativa: articolazione e ripartizione delle competenze fra le Aree	/	MEDIO - L’articolazione della struttura organizzativa e la ripartizione delle competenze fra le Aree evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell’Ente a causa di una non sempre chiara allocazione delle funzioni fra le diverse unità organizzative
Struttura organizzativa: ruoli e responsabilità - ripartizione delle risorse umane fra le Aree	/	MEDIO - I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell’Ente in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa. Le risorse umane non sempre sono ripartite fra le Aree in misura equilibrata e rapportata al carico di competenze di pertinenza di ciascun settore
Struttura organizzativa: qualità e quantità del personale	/	MEDIO - La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell’Ente, risultando non completa la copertura dell'organico

Struttura organizzativa: cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	/	MEDIO - La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'Ente, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e dei social media
Struttura organizzativa: relazioni interne ed esterne	/	MEDIO - Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'Ente, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici e l'integrazione tra i processi gestionali e dovendo essere disciplinati i rapporti tra i decisori interni dell'Amministrazione e i soggetti esterni portatori di interessi particolari
Procedimenti penali avviati e/o definiti nei confronti di dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO
Procedimenti penali e/o definiti per reati contro la pubblica amministrazione avviati nei confronti di dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO
Segnalazioni di illeciti (whistleblowing) pervenute	NO	BASSO
Procedimenti disciplinari avviati e/o definiti nei confronti di dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	NO	BASSO

2.3.8. Individuazione delle aree di rischio

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell’individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi (PNA 2019, Allegato 1, pag. 13).

L’art. 1, comma 16, della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L’allegato 2 del PNA 2013 prevede, peraltro, l’articolazione delle citate aree in sotto-aree, e più precisamente:

- A) Area acquisizione e gestione del personale
 - 1. Reclutamento
 - 2. Progressioni di carriera
 - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area contratti pubblici
 - 1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
 - 2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
 - 3. Requisiti di qualificazione
 - 4. Requisiti di aggiudicazione
 - 5. Valutazione delle offerte
 - 6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
 - 7. Procedure negoziate
 - 8. Affidamenti diretti
 - 9. Revoca del bando
 - 10. Redazione del cronoprogramma
 - 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 - 12. Subappalto
 - 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
 - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
 - 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
 - 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
 - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
 - 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
 - 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

L’aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell’ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

- E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - 1. Accertamenti

2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area governo del territorio

L) Area gestione rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, sono state aggiunte le seguenti ulteriori aree, con le relative sub-aree:

M) Area servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli Enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, etc.

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 15 “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- b) processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati. Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l'implementazione metodologica della gestione del rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell'Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal “processo”.

In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Peraltro, l'ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un'attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, *“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”*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità” e consente di approfondire, nel corso degli aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità.

Il principio di gradualità dispiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019. Per i diversi processi sui quali è stata implementata la mappatura, si è passati a identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio. In particolare, le fasi/attività analizzate riguardano: l'innescio del processo, l'istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture. In seguito ci si è concentrati su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo.

Si elencano, di seguito, gli aspetti considerati:

1. indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l'identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l'inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del contratto;
3. evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all'assenza di precise regole di azione prestabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell'*an*, nel quando e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri stakeholder esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

2.3.9. 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). Tale macro-fase si articola in tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile Prevenzione Corruzione coadiuvato dai responsabili di posizione organizzativa e dal Nucleo di Valutazione per quanto concerne l'aspetto Trasparenza, l'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

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

- a) scegliere l'approccio, che può essere valutativo oppure quantitativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

- a) **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 ed evidenze documentali, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- b) **Approccio quantitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici.
- c) **Approccio misto:** combina i criteri e gli output dei due precedenti metodi. L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione.

Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi. Nel PNA 2019 (Allegato n. 1), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

- a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari incrementa un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
- c) 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 quell'attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di *maladministration*;
- d) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) 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;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già osservato, 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'Autorità raccomanda di fare riferimento, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo e di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

La ponderazione del rischio dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l’attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure anticorruzione possono essere "generali" o "specifiche":

- **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.

Alla luce di quanto sopra emerge che l’esame dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, intesi come i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Il PNA 2019 (Allegato 1, pag. 31) esemplifica come segue i fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;

- mancanza di trasparenza;

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT. Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario (v. PNA 2019, Allegato 1, paragrafo 4.2):

a) scegliere l’approccio valutativo;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario (v. PNA 2019, Allegato 1, paragrafo 4.2): a) scegliere l’approccio valutativo; b) individuare i criteri di valutazione; c) rilevare i dati e le informazioni; d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

L’analisi ha il duplice obiettivo:

- di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei c.d. fattori abilitanti della corruzione;

- e di effettuare una stima del livello di esposizione al rischio associato ad ogni processo e alle relative attività

2.3.10. I criteri di valutazione

Il primo passo verso la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo consiste nell’applicare ad ogni processo, ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività, determinati criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. Nel PNA 2019 (Allegato 1, pag. 34), l’ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

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

b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;

c) 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 quell’attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di maladministration;

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

e) 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;

f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata svolta dal RPCT, in coordinamento con l’unico Responsabile presente.

La valutazione deve essere suffragata da evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1 al PNA 2019, pag. 34). 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 ai danni della PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); 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 svolta dal RPCT elaborando i dati raccolti in sede di analisi del contesto esterno ed interno.

2.3.11. 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 singolo processo. Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima del rischio, 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 al PNA 2019, pag. 34). 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 ai danni della PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, etc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, elaborando i dati raccolti in sede di analisi del contesto esterno ed interno.

2.3.12. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’attività in questione consiste:

- nel collegare a ciascun criterio/indicatore i dati oggettivi rilevati con le modalità esposte al punto precedente;
- nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è ovviamente parziale. 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. Partendo dai giudizi parziali sui singoli criteri/indicatori, si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Si procede, pertanto, a formulare un giudizio sintetico complessivo quale risultato della combinazione logica dei giudizi parziali associato a ciascun criterio/indicatore.

Nel formulare questa valutazione complessiva, l’Autorità raccomanda:

- di fare riferimento, qualora per un dato processo (o fase/attività) siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo;
 - di evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo (o alla singola fase/attività) sia data dalla media delle valutazioni dei singoli indicatori.
- Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più compiutamente il livello complessivo di esposizione al rischio dell’unità oggetto di analisi.

In ogni caso, vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Ai fini della misurazione, conviene anche qui applicare una scala di tipo ordinale, articolata come segue: - rischio molto alto/critico; - rischio alto; - rischio medio; - rischio basso; - rischio molto basso/minimo.

2.3.13. Individuazione dei fattori abilitanti e misurazione del livello di esposizione al rischio ad essi associato

Seguendo le indicazioni del PNA 2019, sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo

FATTORE 1: MANCANZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l’Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
1. Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell’ufficio o di altri soggetti
2. Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall’ufficio che lo ha istruito o ha adottato l’output
3. No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: MANCANZA DI TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l’iter e/o l’output, all’interno dell’ente, stakeholder, soggetti terzi?
1. Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
2. Sì, ma è reso pubblico solo l’output (es. gli estremi del provvedimento) e non l’intero iter
3. No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA’ DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
1. No, il processo è meramente operativo o richiede l’applicazione di norme elementari
2. Sì, ma la complessità deriva dall’applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
3. Sì, il processo richiede l’applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: CONCENTRAZIONE PROLUNGATA DELLA RESPONSABILITÀ SU POCHI O UN UNICO SOGGETTO
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
1. No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
2. Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell’organizzazione
3. Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell’organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCE
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
1. Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
2. Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
3. No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: INADEGUATA FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
1. Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione sia generale in materia di anticorruzione, sia specifica ad hoc p tipo di processo
2. Sì, ma il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
3. No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L’incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza.

Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

2.3.14. Individuazione degli indicatori di rischio e misurazione del livello di esposizione al rischio ad essi associato

Come già anticipato, gli indicatori di rischio, funzionali alla stima del livello di esposizione di ogni processo (o fase/attività), sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019. Anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio associato a ciascun indicatore.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1. No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
2. Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
3. Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA’ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1. No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
2. Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
3. Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO / ATTIVITA’ ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l’Ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1. No, dall’analisi dei fattori interni non risulta
2. Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
3. Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL’OPERATIVITA’ E L’ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, quanto ne risentirebbe l’operatività dell’Ente e la sua organizzazione?
1. Vi sarebbero conseguenze marginali e l’ufficio continuerebbe a funzionare
2. Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3. Vi sarebbero problematiche operative in grado di compromettere gli uffici e in generale la governance dell’Ente

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l’utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L’incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della “moda”, cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto, per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione del giudizio sintetico: dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all’elaborazione del valore sintetico di ciascun fattore e indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ogni processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici esitati dall’analisi, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") delle suddette schede (Allegato B). Le

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

2.3.15. Ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento, e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Allegato n. 1, paragrafo 4.3, pag. 36). In altre parole, la ponderazione del rischio, prendendo a riferimento le risultanze della precedente analisi, ha il fine 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. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;

c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

In questa fase l’Unità di lavoro, coordinata dal RPCT, ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio CRITICO o ALTO, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

- prevedere eventuali "misure specifiche" solo per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio MEDIO, ALTO o MOLTO ALTO.

2.3.16. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e programmazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione sulle priorità di trattamento, sulla scorta delle evidenze emerse in sede di valutazione e in base alle risorse disponibili. Le misure anticorruzione sono classificate come segue:

- 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.

2.3.17. 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. Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013, alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Come anticipato relativamente ai processi per i quali è stata implementata la mappatura a livello avanzato, si è proceduto ad introdurre misure specifiche connesse alle specifiche fonti di rischio (fattori abilitanti) individuate in relazione alle singole fasi/attività del processo, e dunque maggiormente efficaci in vista della loro neutralizzazione o contenimento. Con particolare riguardo a detti processi disaggregati, il modello di trattamento del rischio adottato si articola secondo la seguente schematizzazione. Per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le “cause”, c.d. fattori abilitanti del rischio. Nell’aggiornamento al PNA del 2015, ANAC segnala, infatti, come l’indicazione delle misure di prevenzione risulti spesso estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione della fonte di rischio individuata. Per evitare ciò, si è proceduto ad accompagnare l’identificazione del rischio con il relativo fattore abilitante, così da individuare misure di trattamento effettivamente connesse alla “causa” del rischio e, in quanto tali, più idonee al suo contenimento. Questa metodologia di trattamento si conforma alle indicazioni dell’Allegato 1 al PNA 2019. Nel prosieguo vengono dettagliate le misure di prevenzione del rischio, il loro grado di attuazione e gli obiettivi di programmazione.

a) Formazione in materia di Anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l’approvazione del PTPCT, definisca “procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”.

Il PNA 2019 ha proposto delle “indicazioni di carattere generale e operativo” che secondo l’Autorità potrebbero “guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l’attuazione dei processi di formazione”. L’Autorità propone di:

- 1- strutturare la formazione su due livelli:

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 soggetto nell’amministrazione”.

Quindi, si dovrebbero definire “percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono”.

- 2- Ricomprende nei programmi di formazione anche le prescrizioni dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per i quali, “proprio attraverso la discussione di casi concreti, può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni”;
- 3- prevedere che la formazione riguardi “tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale”, quali l’analisi di contesto, la mappatura dei processi, l’individuazione e la valutazione del rischio;
- 4- tenere conto del contributo “*che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house*”;
- 5- infine, “*monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza*”. Tale monitoraggio potrebbe essere realizzato, ad esempio, “*attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati*”.

L’ANAC auspica sia “la stipula di accordi tra enti locali”, sia che “le amministrazioni centrali possano intraprendere, utilizzando le proprie strutture periferiche, attività di formazione sul territorio anche nell’ambito della consueta collaborazione con gli enti locali” (PNA 2019, pag. 74).

Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l’art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

L’Amministrazione provvede a garantire puntualmente ai propri dipendenti la formazione in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità. La formazione riguarda anche gli Amministratori, Sindaco e Assessori.

Misura generale nr. 1: si demanda al RPCT il compito di individuare e programmare iniziative formative, anche per mezzo di altri Enti, anche convenzionati, o da soggetti esterni.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata.

b) Rotazione del personale

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

Rotazione ordinaria: 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.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.

L’ANAC ammette che l’attivazione dell’istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare “il conferimento di incarichi a soggetti privi delle **competenze** necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa”.

Tra l’altro, è lo stesso legislatore **per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).**

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell’applicazione dell’istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un’abilitazione professionale e -talvolta- all’iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L’Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l’amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l’ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da “circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti”, le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale “misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo

alla rotazione” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L’Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all’interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell’Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l’impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l’infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque “tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”, in particolare, assumendo misure organizzative “che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”.

Infine, l’Autorità ritiene che “si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio”; ad esempio, il “lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi” (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

La ridotta consistenza dell’organico e le condizioni organizzative di questo Comune non consentono, al momento, l’applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- a. Il Comune è un Ente privo di figure dirigenziali, e la responsabilità dei Servizi è attribuita ai Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione, E.Q., C.C.N.L. 2019/2021;
- b. I responsabili dei Settori svolgono anche mansioni pratiche e non solo funzioni direttive;
- c. la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore, rende di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, 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. Tuttavia si può dare atto che presso l’ente saranno adottate tutte le misure alternative come previste dall’Allegato 2 del PNA 2019 e in particolare:

- 1) maggior compartecipazione del personale di ogni ufficio alle attività dello stesso;
- 2) condivisione delle fasi procedurali più a rischio tra più responsabili.

Si dà atto che il Comune di Olginate aderisce alla Convenzione con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Lecco, cui si è fatto ricorso per l’acquisizione di lavori, forniture e servizi di maggior rilievo economico, è inoltre vigente analogo strumento per l’organizzazione di concorsi pubblici e selezioni per il reclutamento del personale.

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

L’ANAC ha riscontrato numerose criticità nell’applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all’impulso dell’Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l’Autorità ha formulato le “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da “ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria” e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L’Autorità considera 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 inconfiribilità 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.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. “Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”.

Pertanto, secondo l’Autorità, “*non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*”. La motivazione del provvedimento deve riguardare “in primo luogo la valutazione dell’an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in “*un provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito*”. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l’Autorità considera che “*il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell’amministrazione*” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell’art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., contempla anche l’ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti

disciplinari sempreché siano correlati a “*condotte di natura corruttiva*”. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l’applicazione della misura.

“*In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto*”, l’Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

“*Nelle more dell’accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch’esso temporaneo, ad altro ufficio*”. Si dà atto che, ad oggi, non si è reso necessario ricorrere all’istituto de quo.

Misura generale nr. 1: la misura è attuata nei limiti sopra delineati.
Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata

c) Incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del pubblico dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall’Amministrazione, nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgano attività d’impresa o commerciale, sono disposti in conformità a quanto previsto dall’art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il controllo in ordine al rispetto della suindicata disciplina normativa è, peraltro, facilitato dalle dimensioni dell’Ente, che consentono di venire rapidamente a conoscenza di eventuali casi di secondi lavori o di incarichi non consentiti, svolti dal personale.

Misura: l’ente applica puntualmente la disciplina di cui all’art. 53 del D.lgs. 165/2001 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l’autorizzazione necessaria allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

Programmazione: la misura è attuata nei modi sopra delineati.

d) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)

L’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 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 incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. 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.

Come chiarito dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un’ipotesi integrativa dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplati dal D. Lgs. n. 39/2013, come si evince dalle disposizioni in materia di *pantouflage* contenute all’art. 21 del citato Decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”.

Il divieto è volto anche a “*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*”. L’istituto mira, pertanto, “*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*”.

Nell’individuare l’ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell’istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all’art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Nel PNA 2022 (Parte generale, pagg. 66-67), vengono così individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; - ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato; - ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del D. Lgs. 39/2013
Presupposti della fattispecie
- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego; - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico; - l’assunzione di cariche o incarichi presso un soggetto privato destinatario dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso poteri autoritativi o negoziali; - l’esercizio di detti poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all’assunzione dell’incarico presso quest’ultimo.

Programmazione: Ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, il PNA 2022 (Parte generale, pagg. 70-74) fa obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi:

1. Strumenti di conoscenza/formazione

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l’eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell’espletamento dell’incarico;

2. Strumenti di prevenzione

Gli Uffici competenti attuano le seguenti misure preventive:

- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- in caso di soggetti esterni con i quali l’Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all’art. 21 del D.Lgs. 39/2013, si acquisisce dall’interessato una dichiarazione, da rendere all’inizio dell’incarico, con cui egli si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, il dipendente o l’incaricato sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, il dipendente o l’incaricato assume l’impegno, valevole per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di rendere una comunicazione scritta dell’eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici di appalto e concessione, è prevista, in capo agli operatori economici concorrenti, la condizione soggettiva, a pena di esclusione, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- apposita clausola di rispetto del divieto di *pantouflage* è inserita, a pena di esclusione, anche nei documenti di gara e nei contratti di compravendita di beni mobili e immobili e in genere negli atti prodromici all’affidamento di tutti i contratti attivi e passivi conclusi dall’Ente, nonché nei bandi e nei successivi atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati;
- apposita clausola di rispetto del divieto è inserita nel patto di integrità da sottoscrivere dai partecipanti alle gare ai sensi dell’art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012 (su cui si rinvia al punto 2.3.6.12).

3. Strumenti di deterrenza

Nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nonché nelle convenzioni comunque stipulate dall’Amministrazione, è inserito un richiamo esplicito alle sanzioni in cui incorrono i soggetti per i quali emerge l’inosservanza dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

4. Strumenti di verifica

Il RPCT, avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti dell’Ente, svolge verifiche sul rispetto del divieto di pantouflage secondo il seguente modello operativo:

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

In caso di irregolarità o di dubbi circa il mancato rispetto del divieto, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata attraverso il link “<https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione>”, compilando un modulo digitale (cfr. Comunicato del Presidente ANAC del 5.04.2022);
- informa l’interessato.

Le misure suindicate, già in parte attuate, saranno pienamente operative successivamente all’approvazione del presente PIAO.

Si segnala, infine, che, nel codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente, richiamato al precedente punto 4.2, è stata prevista - *sub* art. 6, comma 9 - la seguente clausola specifica: “In conformità all’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, è fatto divieto al dipendente di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a favore dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente. Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli”.

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

e) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell’applicazione dell’art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l’Amministrazione, per il tramite del Responsabile del servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

- all’atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al superiore gerarchico e al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio (v. PNA 2019, Parte III, pag. 61).

Programmazione: la misura in oggetto è operante e continuerà ad essere applicata. Ad oggi non sono noti casi di violazione delle suddette disposizioni.

f) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Con D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, è stata recepita in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione. Come previsto dall’art. 10 del D. Lgs. 24/2023, l’ANAC, con delibera n. 311 del 12.07.2023, ha approvato 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”*.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell’ambito soggettivo di applicazione con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- l’ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l’espansione dell’ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno, esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica; - l’indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall’autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti.

Le disposizioni di tutela previste dal D. Lgs. n. 24/2023 si applicano alle seguenti categorie di persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo: Le disposizioni di tutela previste dal D. Lgs. n. 24/2023 si applicano alle seguenti categorie di persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

- a) **i dipendenti delle amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) **i dipendenti degli enti pubblici economici**, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) **i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato**;
- d) **i lavoratori autonomi**, nonché i **titolari di un rapporto di collaborazione** di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) **i lavoratori o i collaboratori**, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) **i liberi professionisti e i consulenti** che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) **i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti**, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) **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 del settore pubblico o del settore privato. Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell’interesse pubblico o nell’interesse alla integrità dell’amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

- 1) il canale interno dell’Ente;
- 2) il canale esterno presso ANAC;
- 3) la denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile. Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati, all’interno degli Enti cui si applica la normativa, appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all’origine delle questioni oggetto della segnalazione. Nell’ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, è stata prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la fruizione del canale di segnalazione esterna attivato presso ANAC, nonché la possibilità di effettuare una segnalazione mediante divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il diritto/dovere di rivolgersi all’Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

L’art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 24/2023 prevede l’adozione, da parte degli Enti obbligati all’attivazione del canale interno di segnalazione, di un proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne sulla base di una valutazione d’impatto sulla protezione dei dati personali. Nel corso del 2023 Nel corso dell’esercizio 2023, il Comune di Olginate si è dotato di l Comune si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l’inoltro, la gestione e l’archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l’anonimato del segnalante.

In dettaglio, l’Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale “WhistleblowingPA”, 22 fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobalLeaks. Le segnalazioni, anche anonime,

possono essere inviate dall’indirizzo web:<https://comunediaolginate.whistleblowing.it/#/>. Con la predetta modalità dipendenti e collaboratori dell’Ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione. Accanto a questo canale di segnalazione, il quale è stato oggetto di informativa sul sito internet dell’Ente e presso i dipendenti, rimane la possibilità, di presentare segnalazioni direttamente per mezzo della piattaforma di Anac, nonché la facoltà di presentare in forma cartacea o verbale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali segnalazioni. Tutti i canali citati garantiscono riservatezza alla persona del segnalante.

Programmazione: la misura è già operante e continuerà ad essere applicata, si dà atto che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

g) Monitoraggio tempi di conclusione del procedimento

Ciascun Responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al RPCT. Fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (Tabella 12, pag. 89), è individuata la “*Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell’attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari*”.

Programmazione: Almeno una volta all’anno il Segretario comunale/RPCT provvede a monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. In particolare, ai sensi dell’art. 2, comma 9-quater, della L. n. 241/1990 e comunica all’organo esecutivo, per le valutazioni e determinazioni di propria competenza, i procedimenti, suddivisi per tipologia ed Aree funzionali, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalle leggi o dai regolamenti.

h) Monitoraggio sulla attuazione del PTPC e integrazione con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio sull’attuazione del PTPC. viene effettuato nel corso dell’anno dal responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Le modalità previste nel vigente regolamento comunale, svolge anche il monitoraggio sulla seguente check list per il controllo sugli atti e i provvedimenti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- verifica che nell’atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- verifica indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento;
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art. 163 TUEL (se ricorre la fattispecie);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto (ai sensi dell’art. 1 comma 912 della Legge n. 145/2018 e quindi ricorso a CUC, gara autonoma dell'ente, affidamento diretto) e in base alla modalità di affidamento (Consip, Mepa, Sintel o fino ad euro 5.000,00);
- verifica condizioni legittimanti la procedura diretta; - puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell’impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- verifica affidamento incarichi legali secondo la procedura istituita presso l’ente;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito.

In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del responsabile che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario.

In caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell’ente e richiesta di rendicontazione. In caso di erogazioni di contributi o sovvenzioni a persone, enti pubblici o privati, rispetto delle disposizioni di cui all’art. 26 del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei dati ivi prevista costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione. Attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell’atto da parte del responsabile procedente, con indicazione del rispetto dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, ex art 1 comma 1 della legge 241/1990.

i) Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dei dipendenti pubblici

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.

In particolare, l’art. 7, in sintonia con quanto disposto per l’astensione del Giudice dall’art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall’assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi dello stesso dipendente, oltre che:

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;

- c) 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;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L’art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l’interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L’interesse privato, in contrasto con l’interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

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.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali”. L’art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all’art. 7 sopra citato, prevede l’obbligo di astensione del dipendente nell’ipotesi in cui l’amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) 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);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità”, nel biennio precedente.

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

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) 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 comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all’art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

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:

- a) 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;
 - b) 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.
- 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.

In tale materia, l’Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L’ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell’interpretazione della normativa in forza della quale l’Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L’Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

Al Codice di comportamento, aggiornato ai contenuti della deliberazione ANAC n.177/2020, è allegato apposito modello ai fini della dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi.

L’ente applica puntualmente la già esaustiva e dettagliata disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii. e

inoltre le disposizioni recate dal D.lgs.d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

l) Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

L’Ente detiene le seguenti partecipazioni dirette, come definite nella presente analisi:

Lario Reti holding spa (quota di partecipazione 3,463779 %)

Silea spa (quota di partecipazione 3,100481 %)

Villa Serena S.p.a. (quota di partecipazione 0,076132)

In conformità e in coerenza a con il processo di razionalizzazione introdotto dal D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), al fine di garantire maggior imparzialità e trasparenza dei processi, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, questo Comune, pur consapevole del peso assolutamente marginale rivestito, data la modesta entità delle quote societarie possedute, promuove, quale misura generale, i seguenti indirizzi:

- tenere in considerazione profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;
- valutare l’effettiva necessità di esternalizzare compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- vigilare, in caso di scelta del socio privato nella società mista, sui requisiti morali oltre che economico-professionali;
- partecipazione al processo di revisione degli statuti societari, con particolare riferimento alle previsioni disciplinanti il controllo analogo.

m) Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

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).

Al Paragrafo 6, della deliberazione n. 177/2020, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l’Autorità ha precisato che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Inoltre, a pag. 8 delle suddette Linee guida, l’Autorità ha decretato che la predisposizione del Codice di comportamento sia compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). In buona sostanza, l’ANAC presuppone che il Codice di comportamento, piuttosto che strumento riferibile alle attività di gestione del personale, sia un documento funzionale al contrasto della corruzione, tanto che debba essere formulato dal RPCT e, pertanto, ha invitato le amministrazioni ad aggiornare i propri codici sulla base della deliberazione n. 177/2020.

Per indentificare i doveri di comportamento riferibili al contesto di ogni amministrazione, così come avviene per le misure del piano anticorruzione, le attività di integrazione e specificazione presuppongono la “mappatura dei processi cui far seguire l’analisi dei rischi e l’individuazione dei doveri di comportamento seguendo quindi lo stesso approccio utilizzato per la redazione del PTPCT”.

Inoltre, l’attività di definizione dei doveri di comportamento dovrebbe avvalersi dei dati raccolti dall’ufficio disciplinare relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate.

È necessario che i Codici di comportamento sviluppino “*un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all’esterno quali sono gli standard che l’amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori*” (ANAC, deliberazione n. 177/2020, Paragrafo 9).

L’amministrazione deve “*chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni. Ad esempio, il valore “lealtà” può essere inteso in modo diverso, con conseguenze sul comportamento secondo l’interpretazione accolta*”.

L’Autorità raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i “*valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione*”.

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

D. L. 36 del 13 aprile 2022 (c.d. “PNRR 2”) si è ritenuto di procedere all’aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune;

Seguito introduzione del D.L. 13 aprile 2022, n. 36, conv. Con modificazioni dalla l. 29 giugno 2022 (c.d. Decreto PNRR bis) l’Amministrazione ha ritenuto di procedere all’aggiornamento del Codice Comportamento, D.G.C. 117 del 12.12.2022, con avviso del giorno 23.12.2022 l’ufficio ha avviato il procedimento , “con procedura aperta alla partecipazione agli stakeholder, esterni e interni, e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”, per la definizione del Codice di Comportamento dell’Ente. Al termine del periodo fissato non sono pervenuti suggerimenti o osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione in data 23.01.2023, prot. 1065, ha espresso il proprio parere positivo in merito al Codice di Comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall’organo esecutivo in data 2.02.2023 (Deliberazione di Giunta Comunale n° 30 del 20.02.2023)

Il Codice è stato pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, sottosezione di primo livello “Disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “Atti generali – Codice disciplinare e codice di condotta” (esso è consultabile al seguente link: <https://www.comune.olginate.lc.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>).

n) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Dando attuazione all’art. 1, comma 49, della L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell’ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In ossequio agli artt. 3, 9 e 12 nonché dell’art. 20 del citato Decreto legislativo, è compito del Responsabile del Servizio personale far sottoscrivere agli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell’incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del RPCT.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile di servizio nonché il Segretario Comunale.

Compete al R.P.C.T., coadiuvato dal Servizio Personale, verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in conformità alla determinazione ANAC 3 agosto 2016 n. 833, recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*,

Programmazione: si prevedono le specifiche misure sottoindicate, volte a garantire che la dichiarazione sia acquisita in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell’incarico:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del soggetto individuato per l’attribuzione dell’incarico;
2. verifica della dichiarazione entro il termine massimo di 15 giorni, salvo deroga adeguatamente motivata;
3. conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica, con particolare riguardo alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
4. pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, 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, comma 3, del D. Lgs. 39/2013. Le misure suindicate sono applicate con decorrenza immediata.

o) Patti di integrità negli affidamenti

Patti di integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta, in particolare, di un complesso di “regole di comportamento”, cui sono chiamati ad obbligarsi i concorrenti, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L’art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 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”*.

Con riferimento alle misure di prevenzione da adottare nell’ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, il PNA 2022 (v. Tabella n. 13 - Tipologie misure) ed il recente Aggiornamento 2023 del PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, raccomandano la stipula di patti di integrità, con previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

Il Comune di Olginate con D.G.C. n. 83 del 14.09.2016 ha adottato per le procedure di importo superiore a euro 40.000,00 un apposito modello di patto d’integrità; quale integrativo della strategia di contrasto alla corruzione l’Amministrazione intende procedere all’aggiornamento del suddetto patto al fine di obbligare sia la stazione appaltante che l’operatore economico ad improntare i propri comportamenti - sia in fase di gara che in fase di esecuzione del contratto di appalto/concessione - ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza.

L’accettazione e sottoscrizione del Patto verrà imposta, in sede di procedura ad evidenza pubblica e successivamente di stipula del contratto di affidamento di lavori.

Programmazione: si stabilisce che il Patto d’integrità sarà adottato entro la fine del I° trimestre 2025.

p) Clausola compromissoria nei contratti d’appalto e concessione

L’art. 213, comma 2, del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, stabilisce che: *“La stazione appaltante o l’ente concedente può direttamente indicare nel bando o nell’avviso con cui indice la gara oppure, per le procedure senza bando, nell’invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria”*.

In tutti i futuri contratti d’appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell’Ente si intende escludere il ricorso all’arbitrato, mediante esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell’art. 213, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.

Programmazione: la misura, già attuata con il precedente Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 (art. 209, comma 2), continuerà ad essere applicata.

q) Erogazione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici

Il comma 1 dell’art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il 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).

Pertanto, 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 legislatore, al fine di evitare l’effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare”* (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5). 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).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono erogati alle condizioni e secondo la disciplina del vigente regolamento dell’ente previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente”, oltre che all’albo online e nella sezione “determinazioni/deliberazioni

r) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Questo aspetto è stato sollevato per la prima volta già nel PNA 2013, l’Ente valuta positivamente la pianificazione e l’attivazione di misure di sensibilizzazione rivolte e aperte a tutta la cittadinanza e finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo scopo, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle misure connesse. Considerato che l’azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, quale prima misura di attuazione della presente misura l’Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall’esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

s) Trasparenza e accesso civico

L’attività dell’Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione. Secondo l’art. 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e concernenti la loro organizzazione e attività, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tale definizione è stata riconfermata dal D. Lgs. n. 97/2016, di *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il D. Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse. A fronte delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. 33/2013, nel PNA 2016 (Premessa, paragrafo 7.1 - Trasparenza), l’Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida integrative, con le quali operare una generale ricognizione dell’ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Con delibera n. 1310 del 28.12.2016, l’ANAC ha adottato le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"*. Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Pertanto, essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall’Amministrazione, ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni Amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder, sia esterni che interni.

L’accessibilità totale si realizza attraverso:

- a) la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- b) l’istituto dell’accesso civico, distinto in due forme: - accesso civico semplice, previsto dall’art. 5, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del quale: *“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”*;
- c) accesso civico generalizzato, previsto dall’art. 5, comma 2, dello stesso Decreto, secondo il quale: *“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 medesimo Decreto, “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis”.

L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo

2005, n. 82 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Nella home page del sito web istituzionale (<https://www.comune.olginate.lc.it>), è collocata la sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata al suo interno in sottosezioni di primo e di secondo livello, all'interno delle quali sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato 1 alla deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. L'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, recante uno schema dei contenuti principali della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto l'inserimento di ulteriori informazioni, con riguardo all'indicazione dei soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Lo stesso PNA 2022, a pag. 37, precisa, peraltro, che l'Allegato 2 deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi e consente che, *“nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengano adottate le soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1)”*. In particolare, si ammette che i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati possano coincidere in un'unica persona.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2. aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;

3. dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";

4. trasparenza e privacy: viene garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione di dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. In proposito, l'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che: *“I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”*, ossia in applicazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, *“i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione”*.

Quanto all'aggiornamento, la normativa impone scadenze temporali diverse a seconda delle varie tipologie di dati, informazioni e documenti: detto aggiornamento può, dunque, avvenire *“tempestivamente”*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Responsabili della trasmissione dei dati L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che ogni Amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo Decreto trasparenza. 25 a) I Responsabili della Trasmissione (R.T.) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi Uffici, verso il Responsabile della pubblicazione (R.P.). Detti R.T., cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, ne curano l'invio ai R.P. in modalità telematica. I R.T. inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 7-bis, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013). La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario R.T. titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata in formati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità dei dati. Sotto il profilo temporale, la trasmissione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro termini utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente all'obbligo ostensivo. b) I Responsabili della Pubblicazione (R.P.) hanno il dovere di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i R.P. devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i R.T. per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione, come previsti da disposizioni di legge, di regolamento, dalla presente sottosezione di programmazione, ovvero da atti di vigilanza del Nucleo di valutazione o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del GDPR, come sopra specificato. Come già osservato, il PNA 2022 (pag. 37 e Allegato 2) consente che, *“nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengano adottate le soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1)”*; in particolare, si ammette che, specie nei Comuni meno strutturati, i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati possano coincidere in un'unica persona. Nel Comune di Olginate, i compiti e le responsabilità afferenti alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di trasparenza sono conferiti ai funzionari preposti alle Aree funzionali individuate nella Sezione Organizzazione e Capitale umano i quali operano sotto la supervisione e il coordinamento del RPCT. Data la ridotta struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio incaricato della gestione di tutti i dati e informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente. Pertanto, ciascun Responsabile d'Area, secondo quanto indicato dalla vigente normativa, implementa e gestisce le sottosezioni di primo e secondo livello della sezione AT riferibili al settore funzionale di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva dei dati, informazioni e documenti in conformità ai contenuti del singolo obbligo descritto in colonna E. L'incarico di R.T. e R.P. rientra nei compiti

e doveri d’ufficio, e viene formalizzato mediante l’approvazione del presente PIAO, dandone comunicazione ai destinatari.

t) Obiettivi strategici

L’Amministrazione comunale ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, così come definiti dalla l. n. 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di Trasparenza sostanziale:

- a) la Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell’amministrazione;
- b) il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di Trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici, anche onorari;
- c) lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico;

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, in particolare, si segnalano gli obiettivi gestionali contenuti nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell’azione e dell’organizzazione amministrativa.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La Legge n. 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione (Legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”. L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono). L’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le allegate tabelle sugli obblighi di pubblicazione (allegato 4) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sottosezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna 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 essere “tempestivo”.

Il legislatore non ha però 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: E’ tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. La tabella allegata, All. D riporta l’Ufficio competente per la pubblicazione e i tempi per il suo espletamento.

L’articolo 43 comma 3 del D. Lgs. n. 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 responsabili dell’adempimento di pubblicazione e aggiornamento dei dati in Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate sono pertanto i Responsabili pro tempore del settore cui l’ufficio indicato afferisce.

E’ facoltà di ogni Responsabile nominare, eventualmente, nell’ambito del personale assegnato, un incaricato della materiale pubblicazione dei dati. Della nomina dell’incaricato della materiale pubblicazione il Responsabile deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile della Trasparenza. 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 essere “tempestivo”.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando

la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o negli Enti locali organismo analogo, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, dando avvio al procedimento disciplinare, se rilevato il persistente mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, come previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di valutazione ai fini della performance e quindi della attribuzione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

u) Trasparenza in tema di contratti pubblici

La disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023, che ha introdotto nell'ordinamento il nuovo Codice dei contratti pubblici ed ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023, ai sensi dell'art. 229, comma 2. L'art. 28 del Codice dev'essere letto in combinato disposto con quanto stabilisce l'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 224, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023.

Lo stesso Codice dei contratti ha disposto l'abrogazione dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, con decorrenza dal 1° luglio 2023.

Con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha aggiornato il PNA 2022, specificando, fra l'altro, il contenuto degli obblighi di pubblicazione nel settore dei contratti pubblici. In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28, comma 1);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 (art. 28, comma 2);
- che, per la trasparenza dei contratti pubblici, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate (art. 28, comma 3);
- che l'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 (rubricato «*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*») è sostituito dal seguente:
“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori” (v. art. 224, comma 4, del Codice);
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza dei contratti pubblici, come dettagliato dall'Allegato 9 al PNA 2022, continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023.
-

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, adottata ai sensi dell'art. 23, comma 5, D. Lgs. n. 36/2023, recante le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, adottata ai sensi dell'art. 28, comma 4, D. Lgs. n. 36/2023, la quale individua gli atti, le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del Decreto trasparenza e all'art. 28 del Codice;
- la deliberazione ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, la quale - per quanto qui rileva - individua le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate fino al 31 dicembre 2023, in base al D. Lgs. n. 50/2016 ovvero al D. Lgs. n. 36/2023, e non ancora concluse entro la stessa data con l'ultimazione della fase esecutiva.

Alla luce delle disposizioni richiamate, la trasparenza dei contratti pubblici risulta governata da tre distinti regimi di pubblicazione dei dati, ripartiti nelle seguenti fattispecie:

A) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;

B) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;

C) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

A) Per queste fattispecie, disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 o dal D.Lgs. 36/2023, la pubblicazione in Amministrazione trasparente, sottosezione «*Bandi di gara e contratti*», dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 ed all'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012, avviene secondo le indicazioni date dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in Allegato 9 al PNA 2022, con l'esclusione delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL (v. deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, di aggiornamento del PNA 2022, pag. 30). Il quadro degli obblighi di pubblicazione riferiti alle procedure in esame è riportato in Allegato D

B) Per queste fattispecie, assoggettate al D.Lgs. 50/2016 o al D.Lgs. 36/2023, la trasparenza dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione, già previsti dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, comma 3, del nuovo Codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi (cioè nell'immediatezza della loro produzione) alla BDNCP tramite SIMOG (v. delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, paragrafo «*Pubblicazione dati ai fini di trasparenza*»).

La trasmissione dei dati attraverso SIMOG esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione trasparente. In AT, sottosezione «*Bandi di gara e contratti*», dovrà però essere indicato il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.

I dati che non vengono raccolti da SIMOG - come elencati nella citata delibera ANAC n. 582/2023, Tabella 3 (cui si fa rinvio) - devono essere ancora pubblicati in AT.

Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data), occorre infine pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati nell’Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata con delibera n. 601/2023. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma, in modo da consentirne a chiunque la visione.

Il quadro degli obblighi di pubblicazione riferiti alle procedure in esame è riportato in Allegato D

- C)** Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024, la trasparenza dei dati già previsti dall’art. 1, comma 32, della L. 190/2012, ed ora enucleati nell’art. 28, comma 3, del D.Lgs. 36/2023, è assolta secondo le modalità indicate dal medesimo art. 28 e dettagliate dall’art. 3 della deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.
- Anzitutto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP presso l’ANAC tutti i dati e le informazioni, relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, individuati nell’art. 10 della delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023.
- I dati in questione si articolano nel seguente elenco:
- a) programmazione:
 - 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
 - 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;
 - b) progettazione e pubblicazione:
 - 1. gli avvisi di pre-informazione;
 - 2. i bandi e gli avvisi di gara;
 - 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;
 - c) affidamento:
 - 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità;
 - 2. gli affidamenti diretti;
 - d) esecuzione:
 - 1. la stipula e l’avvio del contratto;
 - 2. gli stati di avanzamento;
 - 3. i subappalti;
 - 4. le modifiche contrattuali e le proroghe;
 - 5. le sospensioni dell’esecuzione;
 - 6. gli accordi bonari;
 - 7. le istanze di recesso;
 - 8. la conclusione del contratto;
 - 9. il collaudo finale;
 - e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all’ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della piattaforma contratti pubblici (PCP).

In secondo luogo, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono nel sito istituzionale, all’interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche stabilite da ANAC ai sensi dell’art. 23 del Codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare, riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante/ente concedente, ed assicura la trasparenza dell’intera procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione.

Ancora, le S.A. e gli enti concedenti pubblicano in AT gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, come individuati nell’Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023.

Infine, l’art. 37, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce l’invio obbligatorio degli atti, dati e informazioni relative ai soli contratti pubblici di lavori, anche alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 29 dicembre 2011, n. 229.

Il quadro degli obblighi di pubblicazione riferiti alle procedure in esame è riportato nell’all. D alla presente sottosezione.

Per quanto riguarda i tempi di assolvimento degli obblighi, l’art. 28, comma 1, del Codice stabilisce che i dati siano trasmessi alla BDNCP “tempestivamente”, e cioè nell’immediatezza della loro produzione.

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione “Amministrazione trasparente” della stazione appaltante/ente concedente per un periodo almeno di 5 anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell’art. 8, comma 3, del Decreto trasparenza (v. art. 5, delibera ANAC n. 264/2023). Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, la BDNCP e la stazione appaltante/ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare - in conformità all’art. 35 del Codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013.

Si ricorda che, per quanto attiene alla trasparenza dei contratti pubblici in cui sono impiegate risorse derivanti dal PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF con l’obbligo dell’invio dei dati al sistema informativo ReGiS.

Di seguito, si riporta la tabella riassuntiva della disciplina della trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023, applicabile nel periodo transitorio e a regime:

	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all’art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 ed all’art. 1, comma 32, della L. 190/2012 nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9 al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con delibera n. 582/2023: 1) trasmissione tempestiva alla BDNCP, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione già previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, comma 3, D.Lgs. n. 36/2023; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, dei dati e delle informazioni che non vengono raccolti da SIMOG, come individuati nella delibera ANAC 582/2023 (Tabella 3); 4) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, dei dati e documenti che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo quanto previsto dalle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 e ss.) e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e successivi aggiornamenti): 1) invio tempestivo alla BDNCP, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, dei dati e delle informazioni relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, come individuati dall'art. 10 della delibera ANAC n. 261/2023; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, dei dati e delle informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 264/2023.

2.3.16. Monitoraggio dell'efficacia delle azioni programmate

La gestione del rischio corruttivo si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva (v. PNA 2022, Parte generale, paragrafo 5.1).

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, la trasmette alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione e la pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune. La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare il livello di attuazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia delle misure previste e gli scostamenti verificatisi nella loro applicazione.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare l'Ente nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, l'Amministrazione potrà elaborare e programmare nella successiva sessione del PIAO misure più adeguate e sostenibili. Il RPCT svolge il controllo con cadenza semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Oggetto del monitoraggio sono sia l'attuazione sia l'idoneità delle adottate misure di trattamento del rischio, nonché l'attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'obiettivo strategico di pubblicazione di dati ulteriori, secondo quanto programmato nella sottosezione 2.3. Al termine, il RPCT dà conto dei controlli effettuati e dei relativi esiti in un breve referto, che trasmette al Sindaco, ai componenti dell'Organo esecutivo, ai Capigruppo consiliari e ai Responsabili di servizio. Tutti i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari. Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti come previsto al paragrafo 2.3.6.16, si programmano le seguenti azioni di verifica: - ciascun Responsabile d'Area deve informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei termini procedurali e ad altre eventuali anomalie o carenze riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione definite nella sottosezione 2.3 del presente PIAO, adottando con sollecitudine le azioni necessarie ad eliminarle oppure proponendo dette azioni al RPCT qualora non dovessero rientrare nella propria competenza; - il RPCT, con cadenza semestrale, consulta i Responsabili d'Area in ordine all'effettiva attuazione delle misure preventive, al fine di rilevare eventuali criticità sull'idoneità e sostenibilità delle stesse; - il RPCT, con cadenza semestrale, effettua il monitoraggio sulle istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, pervenute, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi (v. PNA 2022, Parte generale, paragrafo 5.2, pag. 45). L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento per l'applicazione dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 28.02.2022. In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità preposta, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre alle previste verifiche a campione sui provvedimenti e i contratti dell'Ente, dovrà impostare un programma di controlli specifici atti ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche, individuate nella presente sottosezione e nei relativi Allegati nn. 5 e 5-bis. I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sottosezione costituiscono il presupposto per l'aggiornamento o la ridefinizione della programmazione anticorruzione del periodo successivo (PNA 2019, Allegato 1, paragrafo).

2.3.17. Monitoraggio dell’attuazione della Trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza: - controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell’aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza almeno semestrale; - misure di audit specifiche, ove ritenute opportune; Con periodicità semestrale contestualmente alle sessioni di monitoraggio effettuate dal Nucleo di Valutazione, nonché in concomitanza con scadenze di adempimenti (quali obblighi in materia di anticorruzione, obblighi di accessibilità, approvazione di bilanci e consuntivi e dei piani performance, razionalizzazione delle società partecipate, attestazioni annuali di insussistenza condizioni di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione di incarichi di elevata qualificazione, contrattazione decentrata etc.), il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione e l’aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”, "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - "Bilanci" - "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - "Altri contenuti”. Nello svolgimento dei controlli, il RPCT assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione 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. n. 33/2013). Il Responsabile non risponde dell’inadempimento se dimostra al RPCT che esso è dipeso da causa a lui non imputabile

ALLEGATI

1. All. A Mappatura dei processi
2. All. B Analisi dei rischi
3. All. C Individuazione e programmazione delle misure
4. All. D Misure di Trasparenza
5. All. E Mappatura dei processi a rischio: ambito specifico PNRR