



Città di Cardano al Campo

Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027

Sezione 2. – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza

Contenuto sintetico e descrittivo delle attività programmate

La presente sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono e vengono riepilogati gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n. 190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n. 190/2012, la sottosezione "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*".

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione da ANAC attraverso il PNA, l'RPCT è tenuto ad aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione, avvalendosi anche di previsioni standardizzate.

In particolare, la presente sottosezione, ed i relativi allegati, contengono:

- la valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'attuazione delle misure e sulla relativa idoneità di quanto programmato;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico, anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022 ha evidenziato come le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina del PIAO abbiano importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si debbano porre in essere le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi strumenti di creazione di Valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Per definire i propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente deve partire dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale da ANAC, tra cui, a titolo di esempio, si possono ricordare: la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere; l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione; la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione; l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, con contestuale innalzamento del suo livello qualitativo, da monitorare costantemente.

Gli obiettivi strategici devono, dunque, essere formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico, con un particolare riferimento a quelli indicati nel PNA 2022:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato sia nel sistema di misurazione e valutazione della performance che nei sistemi di controllo di gestione.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza sono strumentali non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione, ma anche all'ottimizzazione della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, comma 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello contenutistico, tra il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009), il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150/2009).

Tale coordinamento è, inoltre, rafforzato dal fatto che l'OIV (o NdV) è tenuto sia a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nella sottosezione dedicata alla performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, che ad utilizzare, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Si ricorda che l'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale, come chiaramente previsto nel nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della performance, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 21.04.2023.

Premessa generale

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è uno degli strumenti introdotti con la legge n. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa a livello decentrato.

Di seguito alla suddetta legge, sono stati approvati ulteriori provvedimenti per disciplinare gli strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

La presente sottosezione è rivolta essenzialmente all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio stesso. Il termine "corruzione" va qui inteso in senso lato, ovvero nell'accezione comprensiva delle varie situazioni di illegalità in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti adottati da ANAC. Si rinvia al sito istituzionale dell'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dalla stessa. Nella stesura della presente sottosezione, si è tenuto anche conto di alcune nuove direttive contenute nel PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16.11.2022, approvato con Delibera n. 7 del 17.01.2023 unitamente ai relativi allegati, e successivamente aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio corruttivo

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza si attua mediante sinergia e collaborazione fra diversi soggetti che operano nell'Ente, chiamati a gestire e prevenire il rischio di corruzione, ognuno per propria competenza. Si riportano di seguito soggetti e ruoli

– Organi di indirizzo politico

Nell'ambito degli organi di indirizzo politico, sono soggetti interessati:

- il Sindaco chiamato a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- la Giunta quale organo collegiale competente ad adottare il PIAO che assorbe una serie di piani e programmi già di competenza dell'organo esecutivo;
- il Consiglio comunale, quale organo collegiale a cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

– RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016. La rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Conformemente alle richiamate disposizioni, nell'Ente il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

L'RPCT del Comune di Cardano al Campo è il Segretario comunale Dott. Cesare Bottelli, nominato con decreto sindacale n. 6 del 04.07.2023.

Il Responsabile è chiamato a predisporre l'apposita Sottosezione del PIAO e, con il supporto dei responsabili di settore, ne coordina l'attuazione, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi prefissati e verificando periodicamente la concreta attuazione delle misure ivi previste, al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.

Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In forza delle disposizioni normative, l'RPCT svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

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

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012) in collaborazione con i Responsabili di settore;
- d'intesa con l'Amministrazione, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio (art. 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV la relazione recante i risultati dell'attività svolta, tramite pubblicazione nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis, legge n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
- riceve e prende in carico le segnalazioni di whistleblowing, ponendo in essere gli atti necessari ad una vera e propria attività di verifica, analisi e completa istruttoria delle stesse.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT e poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non è, per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva; 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei funzionari responsabili di settore, dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Struttura di stabile supporto all'RPCT

– Funzionari con incarico di elevata qualificazione

In merito alla concreta attuazione delle misure anticorruzione, è opportuno ricordare come, non essendo presente all'interno dell'Ente la dirigenza, sia previsto un ruolo attivo dei funzionari responsabili di settore, in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione.

Secondo quanto disposto dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis), del decreto legislativo n. 165/2001, infatti, i responsabili dei servizi, nominati con decreto del Sindaco:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, attraverso la verifica dei procedimenti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, e alla segnalazione di eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, e a relazionare le iniziative adottate al fine di prevenire episodi di corruzione e le eventuali infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza, e alla tutela dei whistleblowers in relazione a segnalazioni pervenute;
 - svolgono le funzioni di referenti per quanto riguarda l'attuazione delle misure anticorruzione, e della verifica e attuazione della pubblicazione del Piano Trasparenza;
 - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato;
- **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**
 Il responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (rasa) è individuato nella figura del Responsabile del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio, che dovrà provvedere all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati dell'amministrazione comunale quando agisce in qualità di stazione appaltante. L'individuazione del rasa nella presente sezione del PIAO è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- **Dipendenti dell'Ente**
 I dipendenti dell'Amministrazione osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO e partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che vengono organizzate dal RPCT. Osservano, altresì, le disposizioni di cui al Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e di cui al codice dell'Ente, segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti e all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi.
- **Nucleo di Valutazione performance (NdV)**
 Il nucleo di valutazione della performance svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza attraverso la verifica e l'attestazione degli obblighi di trasparenza; utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione della performance; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- **Revisore dei Conti**
 L'organo di revisione economico-finanziaria prende in considerazione, analizza, valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'autorità locale anticorruzione; esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico finanziaria e di natura programmatica; provvede alle verifiche dei conti di economato.
- **Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)**
 L'ufficio procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis del d.lgs. 165/2001 s.m.i.); opera in raccordo con il responsabile di prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del dpr 62/2013 "codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- **Enti controllati e collegamento tra questi e la struttura organizzativa**
 Si riporta di seguito lo schema riguardante gli enti controllati, precisando che la struttura di riferimento per la gestione è il Settore Servizi Finanziari.

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA, con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente specifiche indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì dei documenti di programmazione finanziari e della relazione annuale del RPCT relativa all'anno 2024, pubblicata sul sito istituzionale al seguente link: https://portale.comune.cardanoalcampo.va.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=17993&codEstr=NEXT&CSRF=f696713b21879a73c27bbe2614b30cec

Si precisa, inoltre che, con avviso pubblico del 26.11.2024, l'RCPT ha reso noto a tutti i potenziali stakeholders interessati, la possibilità di inoltrare osservazioni, proposte e suggerimenti in previsione dell'aggiornamento della presente sottosezione del PIAO. Nessun considerazione è stata presentata entro la data del 10.12.2024.

Analisi del contesto

Contesto esterno

Secondo ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, che ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Ai fini di individuazione dell'agglomerato abitativo, questo Ente registra una popolazione al 31.12.2024 di 14.842 abitanti, ed è conurbato con le Città di Gallarate e Busto Arsizio, che hanno ciascuna una popolazione che supera i 50.000 abitanti.

Tra le informazioni di cui tenere conto nell'analisi del contesto esterno, l'analisi demografica e territoriale costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Si riportano di seguito alcuni dati interessanti, ad integrazione di quanto già indicato nel corpo principale del PIAO.

Dati Anagrafici

Voce	Valore
Popolazione al 31.12.2024	n. 14.842
Nuclei familiari	n. 6.800 famiglie anagrafiche n. 7 convivenze

Composizione della popolazione per età

Voce	Valore
Età prescolare 0-6 anni	n. 696

Età scolare 7-14 anni	n. 1.118
Età d'occupazione 15-29 anni	n. 2.259
Età adulta 30-65 anni	n. 7.654
Età senile > 65 anni	n. 3.115

Dati territoriali

Voce	Valore
Frazioni geografiche	n. 1
Superficie totale del Comune	Kmq 9,38
Lunghezza strade comunali (km)	Km. 63,00

Strutture

Voce	Valore
Asili nido	n. 1 (comunale)
Asili nido - utenti	n. 44
Scuole materne	n. 2 (n. 1 statale + n. 1 paritaria)
Scuole materne - utenti	n. 250 + n. 65 = n. 315
Scuole elementari	n. 2 (statali)
Scuole elementari - utenti	n. 547
Scuole medie	n. 1 (statale)
Scuole medie - utenti	n. 308
Impianti sportivi	7

Negli enti locali, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. A tal fine, sono stati analizzati gli elementi e i dati contenuti nella più recente "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)" presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi. Si deve rilevare che il Comune è posto sull'area del sedime aeroportuale di Malpensa e che sul territorio non è presente la Stazione dei Carabinieri. La Stazione competente è ubicata nel Comune di Gallarate, così come il Commissariato di Polizia.

Dall'analisi del contesto esterno sopra esposta, si può affermare che le dimensioni dell'Ente, la sua ubicazione, la mancanza di dati testimonianti l'effettiva presenza di criminalità organizzata portano ragionevolmente a considerare il contesto esterno non ancora ad alto rischio corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in una prospettiva di eventuale crescita e "dilagamento" dei fenomeni riscontrati nei centri urbani sopra citati ed in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che può, indirettamente, alimentare l'infiltrazione della

criminalità organizzata. Si pensi a tal proposito all'azione di Polizia Giudiziaria e di Magistratura che ha recentemente interessato l'Amministrazione di Legnano, oltre agli interventi presso i Comuni di Busto Arsizio, Ferno, Gallarate e Lonate Pozzolo, di cui la stampa ha dato notevole risalto.

Contesto interno e organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'Ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini e a cui si rimanda (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani).

In questa sede si può riassumere che l'organizzazione interna del Comune risente certamente in modo negativo della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità. Da notare come il personale dipendente sia di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità, che viene anno per anno implementata dalla formazione in tema.

La struttura sarà meglio descritta nella Sezione 3. Organizzazione e capitale umano, a cui puntualmente si rimanda.

Come si può evincere dalla relazione anticorruzione anno 2024, non sono state emesse sentenze passate in giudicato né si ravvisano procedimenti giudiziari in corso, né decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali o amministratori, e così dicasi per procedimenti conclusi o aperti da parte della Corte dei Conti nei confronti di dipendenti comunali o amministratori. Non sono inoltre pervenute segnalazioni da parte di whistleblowing, ricorsi amministrativi per l'affidamento di contratti pubblici e rilievi da parte della Sezione Regionale della Corte dei Conti. Dall'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale non risultano eventi delittuosi legati a criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione verificatisi sul territorio dell'Ente.

Inoltre, le dimensioni dell'Ente con un numero ridotto di personale, i dati statistici e lo storico riguardante i procedimenti civili, contabili e disciplinari, nonché le modalità di gestione dei servizi per la maggior parte realizzati attraverso una gestione in economia, portano a considerare il contesto interno sfavorevole alla corruzione.

D'altro canto è, però, evidente che il numero ridotto di personale, che deve quindi occuparsi di diverse attività, può costituire un ostacolo a misure organizzative volte alla prevenzione della corruzione quali ad esempio la rotazione del personale.

Mappatura processi

L'aspetto 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, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Obiettivo di tale mappatura è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione e l'elencazione dei processi dall'amministrazione, aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si è deciso di prevedere 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, riferendosi, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)", anche attraverso strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

In considerazione della conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nella scheda allegata, denominata "Allegato A- Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), ci si prefigge di addivenire, nei prossimi esercizi, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente. Nel PNA 2019 è data, infatti, possibilità agli enti di applicare il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) del rischio in modo graduale

Di seguito si riporta evidenza della mappatura dei processi a catalogo dei rischi, che troverà dettaglio negli allegati alla presente sezione.

Evidenze mappatura
numero processi mappati: 55 numero processi mappati livello alto/altissimo: 29 numero processi mappati livello medio: 11 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 15 numero Aree di rischio generali e specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 52

Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione degli eventi rischiosi

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”. Di conseguenza, è stata coinvolta l’intera struttura organizzativa, in quanto i responsabili di settore, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare identificare gli eventi rischiosi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. Nello specifico:

- a) **oggetto di analisi** è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. Premesso ciò, ANAC ritiene comunque che il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”, impostazione metodologica conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”, in considerazione che l’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose

valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo". Il gruppo di lavoro, dunque, in considerazione della dimensione organizzativa contenuta dell'ente, ha svolto l'analisi per singoli "processi", in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), con l'obiettivo però di riunirsi nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando così dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;

- b) **tecniche e fonti informative:** ANAC precisa che, per identificare gli eventi rischiosi, "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative". Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, si è stilato un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: l'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; le attività di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;
- c) **identificazione dei rischi:** una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro è importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti e che siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici; infatti il gruppo di lavoro, che vanta una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nella già ricordata scheda allegata, denominata "*Allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*".

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) con cui si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; 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.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio; l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Criteri di valutazione

Secondo ANAC *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **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;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari responsabili di settore, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Allegato B - Analisi dei rischi".

Rilevazione dei dati e delle informazioni

Per procedere a detta rilevazione, ANAC ha suggerito di basarsi sui seguenti "dati oggettivi": i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.). Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni da parte dei funzionari, coordinata dal RPCT, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), applicando gli indicatori di rischio di cui sopra.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella già citata scheda allegata, denominata "Allegato B - Analisi dei rischi".

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nella suddetta scheda (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (come sostenuto dal PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

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". In tal caso sarebbe possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso, motivando adeguatamente ogni misurazione alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà così pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). Si rileva che ANAC raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo**, applicando una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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 gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato detti indicatori 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 nella scheda allegata, denominata "Allegato B - Analisi dei rischi". 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**") nella suddetta scheda.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio 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" (vedasi Allegato n. 1 del PNA, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. Come precisa ANAC "*La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti*".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure 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;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione, infatti, sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013).

E', invece, specifica, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Si ritengono, altresì, particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso

applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda allegata denominata "Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure".

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E della suddetta scheda.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (vedasi la scheda "Allegato C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio").

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge n. 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Fermi gli elementi di cui sopra e tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase, il gruppo di lavoro, sempre coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nella già citata scheda "**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure**"), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Misure generali

Aggiornamento sezione anticorruzione PIAO

La prima misura di prevenzione si sostanzia nell'aggiornamento annuale della sezione anticorruzione del PIAO, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti programmatori dell'Ente. Il contenuto minimo essenziale, individuato nel PNA 2013, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Aggiornare i dati relativi al contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura dei processi
- Aggiornare i dati relativi alle misure generali e specifiche
- Avviare consultazione pubblica mediante apposito avviso per l'aggiornamento annuale
- Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio, salvo proroga)

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. ciascuno per il settore di appartenenza

Tempistica: aggiornamento dati e mappatura processi per portare il documento in approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo proroga)

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: PIAO approvato

Formazione in tema di anticorruzione e programmazione annuale

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT deve definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 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.

In materia di formazione sul tema della prevenzione della corruzione, è necessario partire dall'assunto che la stessa deve essere finalizzata a fornire ai dipendenti dell'Ente strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e le problematiche, anche d'ordine etico, che possono incontrare in specifici contesti lavorativi. I dipendenti devono, infatti, saper riconoscere e gestire i conflitti di interessi e le situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione. Fatta perciò salva la formazione generale - peraltro già sempre attuata con aggiornamenti e rivolta a tutti i dipendenti in quanto mirata all'ampliamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità - deve essere implementato un approccio di attuazione della formazione più strutturato e concreto, affinché la stessa sia progressivamente più orientata a favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Nel corso dell'anno di riferimento si proseguirà nei percorsi di formazione generale e specifica, quest'ultima intesa come approfondimento di 2° livello, suddivisa per singoli settori/uffici, riguardanti casi specifici d'interesse per il settore/ufficio partecipante. In considerazione dell'importanza strategica che la formazione riveste nel più ampio sistema dell'anticorruzione, la stessa deve essere progettata nel modo più ampio possibile.

Resta sempre possibile la formazione "intervento", da attivarsi nel caso in cui venga rilevato un episodio di potenziale corruzione, a seguito di segnalazione specifica da parte del responsabile di settore al RPCT.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo: garantire la costante formazione del personale in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Azioni: affidamento ed espletamento della formazione generale e specifica, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)

Responsabili: RPCT

Indicatori: effettuazione di almeno due interventi formativi annuali (uno a carattere generale ed uno specifico) in materia di Anticorruzione e Trasparenza, ovvero di uno onnicomprensivo.

Modalità di verifica dell'attuazione: documentazione inerente l'affidamento all'esterno del servizio di formazione e documentazione attestante l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte dei dipendenti.

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

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

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato con delibera di G.C. n. 132 del 06.12.2013, per il quale il NdV ha espresso il proprio parere in merito. Nell'anno 2024, lo stesso è stato revisionato con deliberazione di G.C. n. 73 dell'08.10.2024, per recepimento delle modifiche apportata dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente ed è consegnato a tutti i dipendenti neo assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro. Eventuali aggiornamenti dello stesso vengono prontamente poste all'attenzione del personale dipendente.

Il Codice di Comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, attraverso disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure anticorruzione.

L'Amministrazione, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, ha previsto il rispetto delle norme del codice di comportamento, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine, nei contratti di appalto per la fornitura di beni, servizi e per la realizzazione di lavori, nonché negli incarichi di consulenza, viene inserita una clausola con cui l'affidatario dell'appalto o della consulenza si obbliga al rispetto del codice di comportamento, per quanto compatibile, e si prevede la risoluzione del rapporto contrattuale in caso di grave inadempimento rispetto a quest'obbligo.

Per quanto riguarda i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Si ricorda, infine, che l'osservanza delle regole contenute nel Codice di Comportamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale di ciascun dipendente del Comune.

Il NdV, quale soggetto preposto alla misura e alla valutazione della performance individuale dei Funzionari aventi incarico di Elevata Qualificazione, valuta le violazioni del Codice di Comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascuno.

Analogamente, i Funzionari aventi incarico di Elevata Qualificazione i quali soggetti preposti alla misurazione e valutazione della performance individuale del restante personale, valutano le violazioni del Codice di Comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale.

Sulla base dell'esperienza di questi anni, si ritiene che il Codice sia adeguato all'Ente.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Proseguire nell'attuazione delle azioni già sopra ricordate, procedendo a:

- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato;
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione;
- effettuare opportune verifiche da parte dei responsabili di servizi e dell'UPD sulla attuazione delle disposizioni previste nel codice di comportamento;
- segnalare all'UPD, nei termini di legge e con nota circostanziata ed esaustiva, i comportamenti, sia attivi che omissivi, in violazione delle norme contenute nel codice di comportamento;
- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché ad incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo, la previsione dell'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del codice nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti, pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- acquisire dal privato, al momento della presentazione all'Amministrazione della istanza per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, contenente l'obbligo di osservanza del codice nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti, manifestando di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- inserire nei contratti d'appalto apposita clausola con la quale l'operatore economico contraente assume formalmente l'obbligo di osservanza del codice nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- prevedere l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente e per iscritto:
 - le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;

- se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia in corso o che abbia avuto negli ultimi tre anni;
- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;
- le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati.

L'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti deve essere verificata da parte dei responsabili mediante acquisizione annuale, entro il 31 gennaio, di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo/Azioni: assicurare un consono comportamento dei dipendenti mediante la costante vigilanza da parte dei responsabili sul rispetto del Codice.

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. ciascuno per il settore di appartenenza

Monitoraggio: annuale sull'applicazione del Codice da parte dei Responsabili di settore, che ne riferiscono al RPCT. Il NdV assicura, inoltre, il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione.

Tempistica: controllo annuale

Indicatori: n. 1 verbale di monitoraggio annuale dal quale si rilevi il numero, nonché la rilevanza in termini corruttivi, di eventuali infrazioni al codice di comportamento

Modalità di verifica dell'attuazione: da specificare di volta in volta nel suddetto verbale.

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Detta misura è strettamente collegata alla precedente.

Come più volte indicato da ANAC, nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (o anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario stesso sia, per diverse ragioni, molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico. In una accezione più ampia, il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire rispetto al concreto esercizio delle funzioni pubbliche.

Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7, ove è previsto che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

In conformità alle citate disposizioni, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e i relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di uno specifico dovere ricadente sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella Legge n. 241/1990 dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialità del conflitto e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma, più in generale, il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A completare il quadro è intervenuta la specifica disciplina dei contratti pubblici che, con l'art. 16 del D.Lgs n. 36/2023, recita al comma 1: *“Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applica quanto indicato dal PNA 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- 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 responsabile del settore, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che possa ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

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.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo/Azioni da intraprendere: vengono mantenute le azioni correttive già introdotte in relazione alle situazioni di potenziale conflitto di interessi:

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
- monitoraggio della situazione, con comunicazione da rendere periodicamente a tutti i dipendenti per ricordare l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

Soggetti responsabili: RPCT e Responsabili di E.Q. di ciascun settore di competenza

Indicatori di risultato: numero di casi di conflitto di interessi non gestiti (rilevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o segnalati) pari a 0. Numero di conflitti di interessi non segnalati pari a 0

Tempistica: verifica annuale in sede di report e di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o a seguito di segnalazioni specifiche.

Modalità di verifica dell'attuazione: attraverso la verifica dei report e dei verbali annuali

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali, che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Detto decreto ha sancito le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Per quanto concerne, invece, le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 della suddetta norma, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dalla norma.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i Responsabili aventi incarico di E.Q. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale l'interessato attesta l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, certifica gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute;
- acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio di ogni anno, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato;
- verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti;
- contestare, nei termini di legge, le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui se ne venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità;
- pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, le dichiarazioni;
- verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;

- attivare procedimento di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Tempistica: al conferimento dell'incarico e annualmente

Responsabili: RPCT e Responsabili di E.Q.

Indicatori: acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione in "Amministrazione Trasparente" e verifica delle dichiarazioni rese; indicazione da parte del Responsabile dell'avvenuta acquisizione e verifica in occasione della reportistica annuale

Modalità di verifica dell'attuazione: verifica del corretto adempimento da parte del RPCT mediante monitoraggio annuale

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono potenziamento compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) devono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni devono adottare delle regole generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali. L'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, infatti, prevede che *"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 società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni devono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. In questi casi, l'amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza. Continua a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;
- secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. Tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n. 39/2013. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti
- f) di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione
- g) dell'oggetto sociale;
- h) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- i) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- j) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- k) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario, a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, qualora si ravvisi la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs n. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957.

Nello specifico, nel caso in cui si verifichi il caso, è necessario:

- acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013;
- verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;
- adottare procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni;
- pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013;
- comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 nei termini ivi previsti;

- attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;
- attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. per i settori di appartenenza

Tempistica: tempestivamente, in occasione del rilascio delle autorizzazioni

Indicatori di attuazione: nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- b) non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possono far parte 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.

La preclusione riguarda le posizioni organizzative per quanto riguarda l'assegnazione agli uffici indicati alla lettera a), tutto il personale dipendente per quanto riguarda l'attribuzione delle funzioni indicate alle lettere b) e c). In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, alla violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

L'attuazione della misura prevede:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 circa l'assenza di cause ostative per i responsabili assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari di vantaggi economici all'atto dell'assegnazione dell'incarico;
- l'obbligo di comunicazione al RPCT in capo al dipendente della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

In caso di costituzione di commissione con membri esterni, ogni commissario sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/00, una dichiarazione sull'incompatibilità di cui trattasi.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo/Azioni da intraprendere: al fine di prevenire il rischio di episodi di corruzione non deve essere disposto il conferimento di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso a soggetti destinatari di sentenza di condanna per reati contro la P.A. La misura deve essere perseguita mediante opportuna verifica dell'esistenza di cause ostative tramite acquisizione della relativa autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e successiva verifica a campione.

Tempistica: tempestivo prima di procedere alle nomine, annuale in sede di monitoraggio

Responsabili: RPCT e i Responsabili di E.Q. di ciascun settore

Indicatori: Assenza di incarichi conferiti in violazione della norma di legge

Modalità di verifica dell'attuazione: Nell'ambito del monitoraggio sulle disposizioni contenute nel presente piano, tramite l'acquisizione dei report da parte degli uffici.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. Tale disposizione è stata espressamente indicata nel PNA 2019 e ribadita nel PNA 2022.

La norma 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 soggetti privati destinatari dei loro precedenti provvedimenti.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte, disincentivare i dipendenti dal preconstituersi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza, recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito che ANAC può esercitare poteri ispettivi e di accertamento per singole fattispecie di conferimento di incarichi.

Il PNA 2022 cita al riguardo la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, che rileva che il potere di accertamento dell'ANAC è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, e dunque impugnabile dinanzi al TAR. Resta invece in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del d.lgs. 39/2013.

Per quanto riguarda la funzione consultiva, l'Autorità può esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Per poteri autoritativi e negoziali, ANAC intende i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. e i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Sanzioni

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

L'Autorità, infine, rileva la difficoltà di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni.

L'Autorità, poi, suggerisce di prevedere nei PTPCT una specifica misura che obbliga il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. A tal proposito, sarebbe opportuno che il RPCT,

non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali tale violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- inserimento nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;
- acquisizione da parte dell'operatore economico al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale venga attestato di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- inserimento nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- inserimento negli atti di assunzione del personale di un'apposita clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- acquisizione da parte del dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro di una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, questo al fine di evitare contestazioni in merito alla conoscibilità della norma.

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale.

Responsabili: RPCT e i responsabili di E.Q. di ciascun settore

Tempistica: acquisizione delle dichiarazioni in occasione dell'attivazione di ogni procedura di affidamento e all'atto di ogni assunzione. Verifica annuale in sede di monitoraggio

Indicatori: Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (c.d. revolving doors)

Modalità di verifica dell'attuazione: Nell'ambito del sistema di controlli interni successivi di regolarità amministrativa degli atti

Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831/2016 la rotazione del personale:

- è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce, infatti, il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando in tal modo possibili relazioni abitudinarie con gli utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.Lgs. n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, ma l'attuale dotazione organica, essendo limitata, non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono, infatti, figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, in special modo per l'area finanziaria, tenuto conto anche dell'orientamento espresso nel 2018 dell'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali.

Già la legge di stabilità n. 208/2015, al comma 221, prevedeva quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la normativa tutt'ora vigente consente di evitare la rotazione dei funzionari negli Enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

L'aggiornamento 2018 al PNA 2016 si concentra in particolar modo sulla rotazione "straordinaria", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi della norma sopra riportata.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. C.P.P.), ovvero di atto equipollente.

Come rilevato dall'Autorità nel corso della propria attività istruttoria, in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

A tal riguardo, l'aggiornamento al PNA ha consigliato di introdurre nei codici di comportamento integrativi delle amministrazioni l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Si deve rilevare una significativa massima espressa da ANAC nella deliberazione n. 354 del 22.04.2020.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

- personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Se compatibile con la struttura dell'Ente, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il D.Lgs n. n. 24/2023 ha recepito 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.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione; dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la *maladministration* e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Il segnalante si pone nelle condizioni di fornire informazioni tali da condurre all'indagine, all'accertamento e al perseguimento di fenomeni corruttivi o comunque di fatti illeciti. In tal modo, il soggetto fornisce il proprio contributo all'azione responsabile da parte delle istituzioni democratiche. La norma nazionale garantisce la protezione, nelle differenti articolazioni di tutela della riservatezza e di copertura da fenomeni di ritorsione, dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione

pubblica. Tale protezione viene peraltro oggi estesa a soggetti diversi da chi segnala, quali il facilitatore o comunque le persone menzionate nella segnalazione: i legislatori europeo e nazionale hanno, infatti, inteso rafforzare l'istituto in questione, potenziandone la funzione di presidio per la legalità, nonché per il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

- specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e estensione del novero di questi ultimi;
- ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica (tramite stampa o social media);
- indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- chiarimenti su che cosa si intenda per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- specifiche 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;
- introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e coinvolgimento a tal fine di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Con delibera n. 311/2023, ANAC ha approvato le nuove Linee Guida in materia, volte a dare indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne in capo all'Autorità ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023 atte a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne e fornire indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Dette linee guide sostituiscono le Linee guida n. 469/2021, superate dalla nuova normativa e ora abrogate.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Al fine di attuare in modo completo ed in ottemperanza alla nuova normativa, l'Ente ha attivato un canale di informazione interna che garantisce al segnalatore la piena tutela della riservatezza e, quindi, lo protegge da eventuali ritorsioni da parte del segnalato. Il portale dedicato è accessibile direttamente dal sito internet istituzionale – link <https://comunedicardanoalcampo.whistleblowing.it/#/> al quale tutti i dipendenti possono scrivere, con la certezza che solo l'RPCT verrà a conoscenza della segnalazione.

A seguito di tale attivazione, l'RPCT, con nota del 12.12.2023, ha divulgato a tutti i dipendenti la procedura che illustra i potenziali illeciti da segnalare e le modalità con cui farlo.

Nel corso dell'anno di riferimento ci si riserva di effettuare una puntuale valutazione di impatto (DPIA - Data Protection Impact Assessment) sul trattamento dati.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo: utilizzo di un canale di monitoraggio delle situazioni di possibili condotte illecite, garantendo la tutela della riservatezza ai segnalanti.

Azioni: utilizzo del software di whistleblowing (<https://comunedicardanoalcampo.whistleblowing.it/#/>)

Tempistica: Verifica periodica della funzionalità del sistema

Responsabili: RPCT

Indicatori: costante funzionalità del sistema telematico adottato per garantire l'inoltro delle comunicazioni e l'anonimato - Rapporto 1/1 tra segnalazioni pervenute segnalazioni opportunamente gestite.

Modalità di verifica dell'attuazione: accesso costante al sistema da parte del RPCT al fine di constatarne la funzionalità e garantire la gestione di segnalazioni eventualmente pervenute. Relazione annuale al NdV e all'Amministrazione delle segnalazioni gestite.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dei regolamenti previsti dall'art. 12 della legge n. 241/1990 e dei bandi approvati dall'Ente.

Nell'ambito della gestione associata del Piano di Zona, i Comuni del distretto al quale Cardano al Campo appartiene, hanno adottato un nuovo regolamento che disciplina i criteri e le modalità di accesso a tutti i servizi che si configurano come "prestazioni sociali e scolastiche agevolate" da erogarsi sulla base al parametro ISEE. Tale regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 28.06.2016, disciplinando le modalità di accesso ai servizi, la gestione delle istanze, i criteri di compartecipazione alla spesa, i criteri per l'erogazione dei contributi economici, oltre a garantire uniformità di trattamento a tutti i cittadini dell'ambito distrettuale, rappresenta un miglioramento in materia di trasparenza e prevenzione del fenomeno corruttivo, limitando la discrezionalità.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di contributo è prontamente pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

I Responsabili di E.Q. sono tenuti a pubblicare gli atti di concessione superiori ad Euro 1.000,00 ai sensi del comma 2 dell'art. 26 del decreto legislativo n. 33/2013, come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, in attuazione della legge n. 241/90 e verificare eventuali conflitti di interesse.

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

Programmazione misura

Area di rischio: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel piano

Tempistica: tempestivamente, all'adozione di ogni provvedimento

Soggetti responsabili: RPCT e tutti i Responsabili di E.Q., ciascuno per il suo settore di competenza

Modalità di verifica dell'attuazione: attraverso la verifica dei reports annuali

Patti integrità e protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, con determinazione n. 4/2012, l'AVCP si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 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"*.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 03.12.2019, è stato adottato lo schema di patto d'integrità da imporre ai concorrenti in tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e per i contratti di concessione, ad esclusione degli affidamenti al di sotto dei € 5.000,00.

Ogni anno i responsabili di servizio dovranno comunicare al RPCT il numero di patti sottoscritti.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo: dotarsi di un adeguato complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e atte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici partecipanti a gare ed affidamenti.

Tempistica: ad ogni procedura di gara o affidamento di importo superiore ad Euro 5.000

Responsabili: RPCT e i responsabili di E.Q. di ciascun settore

Indicatori: n. gare/affidamenti di importo superiore ad Euro 5.000/n. patti di integrità sottoscritti

Modalità di verifica dell'attuazione: tramite il report annuale di monitoraggio

Antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231/2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano all'Unione Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

La delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, dedicata all'aggiornamento del PNA sottolinea l'importanza dell'ottemperanza da parte delle pubbliche amministrazioni delle norme antiriciclaggio ai sensi del d.lgs. n. 231/2007. Nelle novità previste per gli enti dal PNA 2022, ANAC segnala la necessità di rafforzare l'attività antiriciclaggio impegnando l'RPCT a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui si possa incorrere all'interno della pubblica amministrazione. Viene in particolare evidenziata la stretta connessione tra questa attività e la lotta alla corruzione. Inoltre nel PNA si esplicita la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, per potere identificare con precisione i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. n. 231/2007, il titolare effettivo è *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*. L'art. 20 del medesimo decreto, cui si fa pieno rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo. Scopo della disciplina è *"garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."* Nel PNA 2022 è stata attenzionata la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare n. 30 del 11 agosto 2022, n. 30/2022. Si segnala in particolare: l'obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo e l'obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo. Con il nuovo PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può fornire un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 si pongono quindi nella medesima ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, vale a dire la protezione del "valore pubblico".

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.
- verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR.
- verrà formalizzato in capo all'RPCT il ruolo di soggetto "gestore", delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF. A tal proposito, si provvederà all'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni.
- verranno individuati quali "referenti" del gestore i Responsabili incaricati di E.Q., ciascuno per il proprio settore di competenza.

Programmazione misura

Area di rischio: contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure riconducibili al PNRR

Responsabili: RPCT e responsabili E.Q. per le procedure di appalto/affidamento di propria competenza, con particolare attenzione a quelle relative al PNRR

Tempistica: tempestivamente all'atto di ogni procedura di gara/affidamento

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Monitoraggio di verifica dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimentali

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali: *"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi"*.

L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa è confermato dal PNA 2019.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti, ove possibile, dovrebbe essere gestito ricorrendo a modalità informatizzate e digitalizzate, in grado così di automatizzare il processo.

Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ai sensi dell'art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di E.Q. relazionano al RPCT, sull'attuazione della misura con report annuale, dichiarando:

- di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;
- di aver/non aver rilevato anomalie procedimentali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

Il sistema di monitoraggio dei principali provvedimenti prevede, inoltre, un'attivazione occasionale e senza preavviso da parte del RPCT, su segnalazione interna od esterna, anche nell'ambito dei controlli interni dell'Ente, al fine di verificare il fatto che eventuali omissioni o ritardi ingiustificati non siano sintomo di fenomeno corruttivo.

I relativi risultati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. per il settore di competenza

Tempistica: verifica annuale

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Verifica dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

La misura consiste nella verifica dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, con i soggetti esterni interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Non è previsto un sistema di monitoraggio specifico o dedicato, ma i dipendenti dovranno attenersi a quanto segue:

- procedere, almeno sei mesi prima del termine della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione di procedure di selezione secondo le modalità indicate dalla normativa vigente;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dal Codice di Comportamento;

- obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile.

A tal fine i Responsabili di E.Q. provvedono alla verifica periodica del rispetto della tempistica, eliminando le anomalie e producendo idoneo report, facendo pervenire idonea comunicazione in caso di obbligo di astensione o conflitto d'interessi.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. per il settore di competenza

Tempistica: verifica annuale

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul portale www.inpa.it e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Ogni commissario dovrà produrre dichiarazione inerente l'assenza di conflitto di interessi e dovere di astensione.

L'attuale normativa prevede che siano pubblicati anche: i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione; le tracce delle prove (prova teorica/pratica, scritta e orale); le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Dopo la nomina delle commissioni occorre acquisire da ciascun componente e dal segretario, le seguenti dichiarazioni:

- la non sussistenza di situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione e con il segretario verbalizzante;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che bandisce il concorso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9 del DP n. 487/1994;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice Penale (art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c (parenti e affini sino al quarto grado);
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del DPR n. 62/2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;
- di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Per i soli componenti esterni, che vanno considerati ad ogni effetto dei collaboratori dell'ente, è necessario, inoltre, acquisire anche la seguente documentazione:

a) curriculum vitae;

b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001);

c) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ex art. 15, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

A completamento di quanto sopra, si ricorda che i dati dei collaboratori e consulenti, devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente -Collaboratori e consulenti", entro tre mesi dalla nomina e per tre anni dal termine dell'incarico, così come previsto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "Amministrazione Trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Acquisizione delle apposite dichiarazioni attestanti di conflitti di interesse da parte dei commissari esterni e attivazione delle opportune procedure di verifica.

Programmazione misura

Area di rischio: acquisizione e gestione del personale

Responsabili: RPCT e responsabile E.Q. settore Affari Generali

Tempistica: tempestiva, all'attivazione di ogni procedura di reclutamento

Servizio di igiene urbana

Il servizio di igiene urbana comprende tutte le attività inerenti la raccolta a domicilio dei rifiuti solidi urbani in forma differenziata, il servizio di raccolta in forma differenziata presso il Centro di Raccolta comunale, il servizio di rimozione rifiuti abbandonati abusivamente sul territorio, il servizio di pulizia strade meccanizzata e manuale, le campagne di educazione ambientale ed il servizio occasionale di ritiro per la rimozione e lo smaltimento di quantitativi di rifiuti abbandonati contenenti amianto e lana di roccia. L'attività è svolta in parte in forma programmata ed in parte in forma non programmabile.

Le attività inerenti i servizi di igiene urbana sono affidati in appalto.

I servizi di igiene urbana sono caratterizzati da notevole complessità e dalla specificità delle operazioni che comportano.

All'interno del Comune le competenze sono affidate all'ufficio Ecologia, che fa parte del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio, per quanto riguarda il servizio di raccolta rifiuti differenziata a domicilio, le raccolte presso il Centro di Raccolta comunale e la rimozione discariche abusive e rifiuti abbandonati sul territorio

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Al fine di attuare correttamente la misura, si rende necessario:

- vigilare sulla corretta esecuzione del contratto di appalto;
- effettuare reportistica mensile sulle tipologie rifiuti CER e quantitativi raccolti;
- verificare in modo incrociato dei quantitativi raccolti dalla società appaltatrice e le rilevazioni fornite dagli impianti di destinazione

Programmazione misura

Area di rischio: gestione dei rifiuti

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio

Tempistica: vigilanza periodica sulla corretta esecuzione del contratto, almeno semestrale, da parte del Responsabile E.Q.

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Pianificazione urbanistica

Gli Enti Locali, in primo luogo i Comuni, da sempre sono chiamati a governare le trasformazioni sul proprio territorio. Ciò, normalmente, avviene a due livelli:

- in fase di programmazione e pianificazione mediante la predisposizione degli strumenti urbanistici generali e di dettaglio;
- in fase attuativa mediante la realizzazione delle opere pubbliche programmate, la regolazione dell'attività edilizia dei privati, il controllo delle attività umane in relazione al loro impatto sull'ambiente.

Il "governo del territorio" viene esercitato dagli Enti Locali sulla base di un insieme ponderoso di leggi, norme e regolamenti, nazionali e locali.

La Regione Lombardia si è dotata della legge n. 12 dell'11.03.2005, in materia di governo del territorio, in sostituzione del Piano Regolatore Generale (detto anche PRG), ha introdotto un nuovo strumento di pianificazione urbanistica a livello comunale: il Piano di Governo del Territorio (PGT).

La normativa Regionale detta disposizioni e disciplina i tempi dei singoli procedimenti prevedendo forme partecipazione mediante la raccolta dei contributi partecipativi sia da parte dei singoli cittadini, sia da parte dei soggetti portatori di interesse (stakeholder) già nelle prime fasi di avvio del procedimento e prima dell'adozione degli atti.

Prima di avviare l'elaborazione del piano il Comune predispose un rapporto preliminare, comprensivo delle strategie di sviluppo territoriale, sulla base del quale consulta i settori del pubblico interessato nonché gli enti territoriali interessati e i soggetti con competenza su ambiente, paesaggio, patrimonio culturale e salute umana. La raccolta dei contributi partecipativi pervenuti verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

Verrà istituzionalizzato un gruppo di lavoro di natura interdisciplinare, con riunioni periodiche di verifica delle soluzioni proposte in fase di elaborazione del Piano Urbanistico.

Al fine di verificare il rispetto delle norme procedurali, in particolare per la fase partecipativa e il rispetto delle tempistiche previste, verrà predisposto un sistema di verifica mediante una check list degli adempimenti, sviluppando processi di controllo e verifica sulla corretta applicazione delle norme.

Per garantire una corretta informazione ed elevare il livello di trasparenza, si implementeranno le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento.

È stato istituito il Catasto delle aree percorse dal fuoco (art. 10, comma 2, Legge n. 353/2000), ai fini dell'imposizione dei vincoli di inedificabilità (divieto di pascolo e di caccia) previsti dalla citata Legge e dal punto 1.4.2. del Piano regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ai fini di attuare la misura sarà necessario:

- istituzione dell'Ufficio di Piano che curerà la predisposizione e l'iter di approvazione della variante al vigente PGT, organizzato come gruppo di lavoro interdisciplinare, garantendo modalità operative che vedono il diretto coinvolgimento delle strutture comunali;
- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie;
- durante il percorso di pianificazione, verifica della permanenza dell'insussistenza di conflitto di interesse di tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro e al gruppo operativo;
- attivazione di riunioni periodiche dell'Ufficio di Piano al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- favorire il livello di trasparenza e partecipazione attivando diverse iniziative di confronto con modalità ulteriori rispetto ai minimi di legge:
 - a) questionari tematici;
 - b) tavoli tematici sotto forma di workshop partecipativi pubblici con l'obiettivo di analizzare problematiche e definire possibili indirizzi progettuali;
 - c) incontri dedicati, che avranno il compito di utilizzare linguaggi differenti in relazione ai soggetti ai quali saranno rivolti (residenti, professionisti locali, e coloro che possiedono immobili sul territorio, etc);
 - d) pubblicazioni cartacee e on line;
 - e) Attivazione di un sito internet dedicato.

- essendo il processo altamente a rischio, controllo e verifica da parte di più soggetti (Ufficio di Piano) con ulteriore visto sulla documentazione;
- a seguito della adozione, assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- individuazione preventiva e diffusione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, garantendo una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

Programmazione misura

Area di rischio: pianificazione urbanistica

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Sportello Unico Edilizia - SUE - Titoli abilitativi edilizi

Il DPR n. 380/2001 e la L.R. n. 12/2005 regolano l'attività attinente la presentazione dei titoli abilitativi edilizi, il rilascio dei permessi di costruire ed i relativi controlli.

Per garantire l'omogeneità in tutto il territorio nazionale, il decreto legislativo n. 222/2016 ha definito il regime amministrativo e i riferimenti normativi in funzione di ciascuna attività edilizia. In particolare, è stata effettuata un'intera ricognizione degli interventi edilizi e dei relativi regimi amministrativi.

Il decreto definisce le attività soggette a permesso di costruire, SCIA, CILA e attività libera, i casi in cui è necessario acquisire altri titoli di legittimazione o di assenso comunque denominati.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare.

Le funzioni edilizie sono svolte attraverso lo Sportello Unico edilizia (SUE).

L'istruttoria tecnica urbanistica edilizia viene eseguita dall' ufficio Edilizia Privata del Comune, avvalendosi dei rispettivi referenti interni e della eventuale collaborazione degli altri Servizi e Settori dell'ente.

Le particolari attenzioni necessitano di trasparenza e uniformità dei processi, e quindi di prevenzione del rischio; l'adozione dei moduli edilizi unificati e standardizzati, come provvedimenti della Regione Lombardia ha reso obbligatorio l'utilizzo di moduli unici edilizi standardizzati e compilabili on-line, aggiornati in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, concorre alla definizione di quanto sopra.

I moduli unificati e semplificati in materia di attività edilizie sono:

- Modulo Unico Titolare da utilizzare per CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, PdC
- Relazione Tecnica Asseverazione Unica da utilizzare, insieme al Modulo Unico Titolare, per CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, PdC
- Comunicazione Inizio Lavori (CIL)
- Comunicazione Fine Lavori (CFL)
- Segnalazione Certificata Agibilità
- Relazione Tecnica Asseverazione Agibilità da utilizzare insieme alla Segnalazione Certificata Agibilità

Inoltre è stata approvata da Regione Lombardia con Decreto del Direttore Generale (Regione Lombardia) 12.09.2017, n. 10892, la modulistica utile alla predisposizione degli atti e delle determinazioni che gli enti locali lombardi debbono assumere nei procedimenti paesaggistici di loro competenza, di seguito elencati:

- Autorizzazione paesaggistica ordinaria
- Autorizzazione paesaggistica semplificata

L'ente effettuerà controlli semestrali sulla corretta applicazione della norma e dei tempi procedurali, oltre che alla verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse, con una check list di controllo, che verrà predisposta dall'ufficio.

L'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di attenzione.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura:

- adozione di modulistica edilizia unificata, pubblicata sul portale del S.U.E;
- i procedimenti vengono gestiti da più figure con distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento (responsabili di servizio con funzioni dirigenziali); i procedimenti paesaggistici sono inoltre autonomi rispetto ai correlati procedimenti edilizi in termini di attribuzione della responsabilità di procedimento tra il personale tecnico del SUE;
- prima di procedere all'istruttoria si verifica l'eventuale conflitto di interesse da parte di tutti gli operatori coinvolti nel processo;
- l'Ente effettuerà controlli semestrali sulla corretta applicazione della norma e dei tempi procedurali, oltre che alla verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse, con un report di controllo.

Programmazione misura

Area di rischio: pianificazione urbanistica

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Tempistica: tempestivamente all'avvio di ogni procedimento

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Sportello Unico per le attività produttive - SUAP

Lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è lo strumento istituito dal D.P.R. n. 160/2010 che permette di presentare e gestire per via telematica - in modo semplice, sicuro e veloce - le pratiche relative alle attività economiche.

Il SUAP è l'unico punto di accesso territoriale consentito e il punto di riferimento per le attività economiche; riceve e gestisce tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti ogni procedura legata alle attività produttive, commerciali e di prestazioni di servizi.

Il Comune di Cardano al Campo gestisce direttamente le funzioni di Sportello Unico per le Attività Produttive, con lo scopo di garantire una miglior qualità del servizio, una gestione uniforme dei procedimenti nel territorio, attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it avendo aderito al servizio di gestione telematica dello Sportello Unico delle Attività Produttive messo a disposizione dalle Camere di Commercio.

La gestione del SUAP, costituisce lo strumento mediante il quale assicurare l'unicità del canale di interfacciamento Ente/Utente, la semplificazione e l'uniformazione delle procedure e la presentazione telematica delle pratiche per l'esercizio delle attività produttive, commerciali e di prestazione di servizi, grazie alla compilazione guidata dei modelli messi a disposizione sul portale "Impresa in un giorno".

La gestione dei procedimenti SUAP riguarda la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione/rilocalizzazione di impianti produttivi e commerciali con l'esclusione delle competenze di edilizia produttiva.

In tali ambiti, la gestione assolve ai compiti di carattere:

- a) amministrativo, per la gestione dell'iter procedimentale delle pratiche;
- b) informativo, per l'assistenza all'utenza;
- c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti sul territorio.

In particolare, le funzioni di carattere amministrativo comprendono le procedure di istruttoria, sia dei procedimenti automatizzati, sia dei procedimenti unici, concernenti: localizzazione, realizzazione, modifica, ampliamento, cessazione, sospensione/ripresa, riconversione e trasferimento.

L'istruttoria tecnica urbanistica edilizia viene eseguita dall'ufficio SUAP del Comune coordinandosi con i tecnici del SUE ed eventualmente con altri Servizi e Settori dell'ente.

L'ampiezza e la complessità della normativa da applicare e le ricadute sul territorio comunale sono tali da indurre a considerare l'ambito dell'attività SUAP un'area di attenzione. L'ente effettuerà controlli semestrali sulla corretta applicazione della norma e dei tempi procedurali, oltre che alla verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse, con una check list di controllo.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Al fine di attuare la misura, si provvede a:

- adottare la modulistica unificata, pubblicata sul portale www.impresainungiorno.gov.it;
- procedimenti vengono gestiti da più figure, oltre a figure interne dei vari settori del Comune ad altri Enti per le rispettive competenze, con distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento (responsabili di servizio con funzioni dirigenziali), quindi in assenza di procedimenti gestiti da una singola persona;
- consultazione libera delle istanze direttamente sul portale www.impresainungiorno.gov.it complete di tutte le informazioni generali sull'intervento, lo stato della pratica e l'esito finale.

Programmazione misura

Area di rischio: pianificazione urbanistica

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Tempistica: tempestivamente all'avvio di ogni procedimento

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia, allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi.

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, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

Trasparenza

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa è una misura di carattere generale alla quale il legislatore, fin dall'entrata in vigore della Legge n. 190/2012, attribuisce ruolo centrale nel complessivo sistema di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.lgs. 97/2016 ("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.

La suddetta norma è intervenuta, 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.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, 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, 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, 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 detto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

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 protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Accesso civico e generalizzato

L'art. 5, comma 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013, così recita: *"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. 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".*

A tal proposito la norma disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.
- b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 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. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 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 dall'amministrazione 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 presente decreto. 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.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione, come delineato dal legislatore della legge 190/2012

L'Ente ha approvato apposite linee guida dell'accesso civico e generalizzato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 21.11.2017.

Attuazione

La tabella riportata in allegato, denominata "Allegato D – Misure di trasparenza" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, che sono stati però prontamente adattati alle novità normative intervenute successivamente al PNA 2022 e ai contenuti del D.Lgs n. 36/2023.

In particolare ha subito fondamentali mutamenti la sezione "Bandi di gara e contratti", che è stata completamente sostituita con l'Allegato 9 al PNA 2022 per il 2023 e con l'All. 1 alla Delibera ANAC 264/2023 come modificata dalla Delibera n. 601/2023 per il 2024 e successive annualità.

Degno di nota è il fatto che, allo scopo di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione: anche i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza; e qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi, nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Le delibere ANAC nn. 261, 264 e 601 forniscono poi un quadro della sottosezione "Bandi e contratti" tale per cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure contrattuali pubbliche, devono essere trasmessi nell'immediatezza alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure stesse; in questo quadro, spetta alle stazioni appaltanti,

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, attraverso un link a ciascuna procedura, da pubblicare nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” (insieme ad atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP).

Si tratta di una vera e propria rivoluzione, che quando sarà a regime, favorirà efficacia, efficienza e rispetto delle regole.

Tutto ciò premesso, si rimanda alla scheda “Allegato D - Misure di trasparenza” per le specifiche del caso.

Comunicazione

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 e aderente alle linee guide di AgiD.

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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 “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it e certificata: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

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).