



Comune di Marmirolo

Provincia di Mantova

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2025-2027)**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. del 11/03/2025

## Prefazione

La disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l’approvazione di quest’ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell’azione amministrativa.

### LE MOTIVAZIONI E IL SENSO:

- destabilizza le regole dello Stato di diritto e del libero mercato
- impedisce la trasparenza nei meccanismi decisionali
- contrasta i principi di eguaglianza
- genera costi

La LOTTA ALLA CORRUZIONE richiede cambiamento attraverso:

- la sensibilizzazione dell’opinione pubblica rispetto agli effetti negativi e destabilizzanti del fenomeno;
- la costruzione di un patrimonio etico condiviso;
- la creazione di una cultura della trasparenza, che garantisca:
  1. conoscenza dei dati
  2. semplificazione/standardizzazione dei processi amministrativi

La sfida finale dell’Amministrazione è quella di implementare una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si affidi non solo allo strumento penale-repressivo, ma anche a misure di carattere preventivo che operino sul versante amministrativo allo scopo di incidere sulle occasioni della corruzione e sugli effetti diretti ed indiretti della stessa.

## I soggetti coinvolti

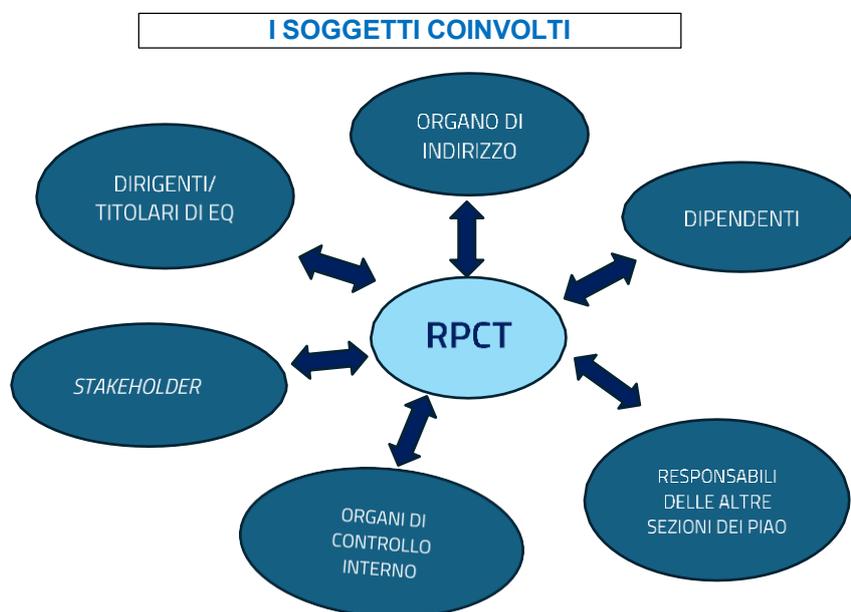
Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

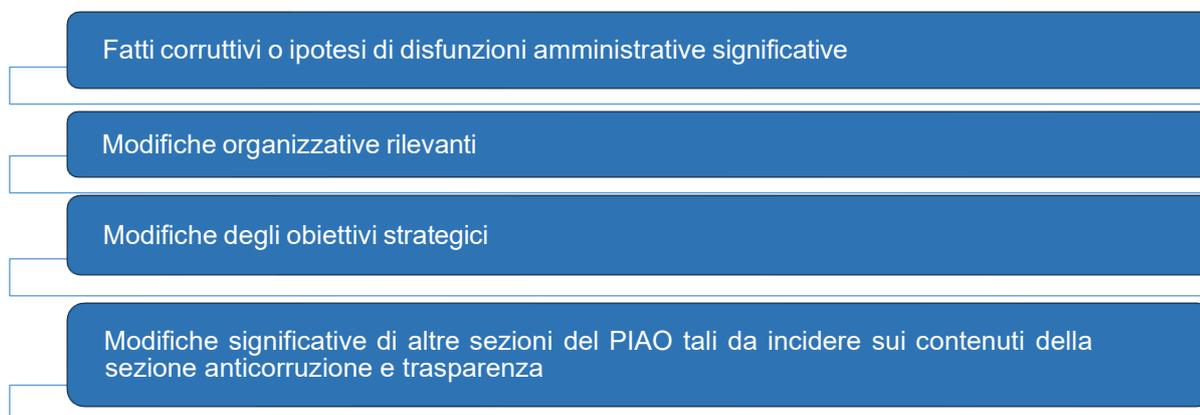
Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



Nel Comune di Marmirolo, il Segretario Generale che ricopre il ruolo di RPCT – può svolgere, in virtù della disciplina che ne definisce i compiti, anche il ruolo di responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, si raccomanda che tali funzioni siano svolte nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole pianificazioni oggetto delle sezioni del PIAO.

## La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:



- Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.
- In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

## Le sezioni in cui ogni pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrebbe articolarsi

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta.



## Anagrafica del comune

La sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” deve dar conto, in primo luogo, dei dati identificativi del comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell’approvazione della sezione del PIAO, come di seguito descritti nella tabella.

SCHEMA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI MARMIROLO
INDIRIZZO	PIAZZA ROMA, 2 46045 MARMIROLO (MN)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	80004530202 E 00622150209
CONTATTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• TELEFONO: 0376/298511</li><li>• <a href="mailto:protocollo@comune.marmirolo.mn.it">protocollo@comune.marmirolo.mn.it</a></li><li>• <a href="mailto:protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it">protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it</a></li></ul>
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="https://www.comune.marmirolo.mn.it/it">https://www.comune.marmirolo.mn.it/it</a>
SINDACO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avv. Elena Betteghella</li></ul>
RPCT	<ul style="list-style-type: none"><li>• D.ssa Maria Livia Boni</li><li>• 01/08/2019</li></ul>
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale
NUMERO ABITANTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• 7705</li></ul>
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30 al 31/12/2024</li></ul>

## Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall’organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell’ente e degli esiti dell’attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell’ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Essi sono di seguito elencati:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

L’obiettivo strategico di lungo periodo è la diffusione ad ogni livello dell’amministrazione e rispetto agli stakeholders, di una **diffusa cultura della legalità** volta a superare una mera logica adempimentale, nella quale vengono individuate misure di prevenzione e interventi diretti volti alle aree più esposte al rischio corruttivo, favorendo la partecipazione diffusa e la trasparenza delle scelte.

Il lavoro è stato svolto di concerto con ogni livello dell’amministrazione e a stretto contatto con i responsabili dell’aree organizzative in particolare per quanto riguarda il ciclo della performance, l’organizzazione e la formazione del capitale umano.

In ottica di miglioramento continuo in questa sezione dell’amministrazione trasparente si possono osservare i risultati del monitoraggio ([LINK Relazione](#)).

### **Fase 1: Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, è necessario acquisire le informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## **A) Contesto esterno**

Per acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'Amministrazione, non si può prescindere da una disamina della realtà territoriale in cui essa si trova.

Il territorio del Comune di Marmirolo si colloca in una delle zone di maggior benessere a livello non solo regionale, ma anche nazionale. L'analisi del contesto parte dall'esame di un territorio di ampia scala, di oltre 51 chilometri quadrati, quindi non solo limitato alla realtà comunale ma guardando anche una logica di interazione con i territori limitrofi.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si fa in questa sede integrale richiamo ad uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, ossia il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

È stato approvato con la deliberazione Consiglio Comunale n. 69 del 23/12/2024 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera questa amministrazione ( [LINK](#)).

Questa analisi è stata anche opportunamente e logicamente integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo e le relazioni con gli stakeholders.

## **B) Contesto criminologico**

È importante acquisire costantemente un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale avvalendosi anche degli elementi messi a disposizione dagli organismi competenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

In occasione della presente revisione del PTPC è stata esaminata la relazione del secondo semestre 2023 della Direzione Nazionale Antimafia ([link dia](#) ).

La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina.

In Lombardia, la criminalità organizzata siciliana è dotata di una spiccata autonomia, sebbene mantenga forti i legami con l'area geografica di origine. Anche per tale matrice criminale, il core business è rappresentato dall'infiltrazione del tessuto economico nei settori maggiormente attrattivi attività ricettive e di ristorazione, commercio di autoveicoli, edilizia, attività connesse al ciclo del cemento.

Anche per quanto riguarda la presenza della camorra sul territorio lombardo si riscontra la tendenza ad operare in maniera occulta con modalità operative diverse e più funzionali alla gestione degli affari, con l'intenzione di destare il minore allarme sociale possibile e l'ulteriore fine di non attrarre le attenzioni delle istituzioni preposte a vigilare. [ebbene meno visibile sul territorio, la criminalità campana non è da ritenersi meno pericolosa per invasività e capacità di nuocere al tessuto sociale e imprenditoriale legale. Nel semestre in esame non si sono registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza permanente di sodalizi facenti capo alla criminalità organizzata pugliese. Tuttavia, negli ultimi anni si sono

registrate incursioni di gruppi criminali pugliesi, non necessariamente riconducibili alla criminalità mafiosa, indirizzati al compimento di reati inerenti al traffico di armi e/o di stupefacenti ovvero alla commissione di rapine complesse ai danni di caveau, depositi o furgoni blindati, oppure semplici estorsioni. La criminalità straniera è presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, tratta di essere umani e anche immigrazione clandestina. Il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza organizzazioni di matrice albanese e nordafricana o provenienti dall'Africa sub sahariana Senegal, Gambia, Nigeria ecc., che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, anche con proiezioni transnazionali. In merito all'azione di monitoraggio e prevenzione condotta dalle Pubbliche amministrazioni, in particolare dalle Prefetture lombarde tramite un'incessante attività di contrasto rivolta al tentativo di infiltrazione mafiosa nelle imprese, si riferisce che nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente n. 47 provvedimenti interdittivi. In particolare, nel distretto di Mantova sono stati emessi dal Prefetto 13 provvedimenti interdittivi.

La Prefettura di Mantova ha adottato 5 informazioni interdittive antimafia a carico di altrettante società, tutte riconducibili allo stesso imprenditore con interessi, in un contesto di 'ndrangheta, nella provincia di residenza, nonché sulla sponda bresciana e veronese del lago di Garda e investimenti in attività ricettive e proprietà immobiliari.

Ancora nel semestre, la stessa Prefettura ha adottato 6 provvedimenti interdittivi nei confronti di altrettante imprese operanti nel settore dell'edilizia e delle costruzioni, in un contesto di criticità di 'ndrangheta.

Per il medesimo contesto criminale è stata emessa dalla stessa Prefettura mantovana 1 interdittiva nei confronti di una società operante nel settore del recupero e preparazione di rottami metallici un altro provvedimento emesso dalla Prefettura di Mantova ha riguardato una ditta operante nel settore del commercio al dettaglio di calzature in un contesto di criticità di camorra.

## **C) Contesto interno**

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 09-10 giugno 2019 è stata proclamata sindaca per il primo mandato l'Avv. **Elena Betteghella**, che ha nominato, con suo Decreto Prot. n. 10616 del 14/06/2025 i membri della Giunta Comunale come di seguito:

- Vicesindaco ed Assessore il Sig. **Boschini Massimiliano** con delega ai seguenti servizi: Cultura, Politiche Scolastiche, Teatro, Sviluppo Tecnologico E Digitalizzazione, Comunicazione e Rapporti col Cittadino;
- Assessore Sig. **Deluigi Vanni** con delega ai seguenti servizi: Bilancio e Tributi, Rapporti coi gestori Ambientali e autorità di ambito territoriale, Personale;
- Assessore Sig. **Marco Mattinzioli** con delega ai seguenti servizi: Attività produttive e lavoro, Ambiente, Sport e personale;
- Assessore Sig.ra **Alberti Jessica** con delega ai seguenti servizi: Programmazione, interventi per la sicurezza stradale, viabilità e videosorveglianza, rapporti col controllo di vicinato e con il Parco del Mincio, Promozione del territorio e Eventi, Azioni di Prossimità, Ambiente.

Il Sindaco Elena Betteghella, trattiene per sè i seguenti servizi: Sviluppo e pianificazione urbanistica, Lavori Pubblici, Polizia Locale e Protezione Civile, Servizi Demografici, Sport, Attività Produttive;

### **Struttura amministrativa**

Segretario comunale è la dott.ssa Maria Livia Boni scavalco in convenzione con i comuni di Suzzara e San Giorgio Bigarello, con decorrenza 01/08/2019, e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RCPT) è stata nominata con provvedimento espresso sempre la dott.ssa Maria Livia Boni. In quanto ha dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo, di essere una figura in grado di interloquire in modo reale con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa; di possedere inoltre le competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo e di conoscere in modo adeguato l'organizzazione e il funzionamento dell'amministrazione.

In relazione al Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 207 del 17/12/2024, si evince che la struttura organizzativa del Comune poggia su cinque aree (differenza maggiore rispetto al piano precedente in quanto l'area Tecnica è stata divisa in due per rafforzare l'azione nel settore manutenzioni, a loro volta suddivise in settori e servizi, così individuati da ultimo in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n.154 del 29/10/2024 con la quale è stato rideterminato l'assetto organizzativo dell'Ente, modificando e ratificato dal decreto sindacale n. 20/2024.

## **AREA AMMINISTRATIVA e AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

### **Responsabile Dott. Marco Trentini**

#### ➤ **Settore Affari Generali**

- Servizi di Protocollo
- Servizio Delibere e Contratti
- Servizio Segreteria - Ufficio Legale
- Servizi Informatici Comunali, compresa la gestione delle infrastrutture legate alla connettività dell'Istituto Comprensivo, nonché la responsabilità connessa alla contrattualizzazione e gestione delle utenze comunali di telefonia e connessione internet, in quanto attività strettamente legate al funzionamento del Sistema Informatico Comunale

#### ➤ **Settore Demografico e Statistico**

- Servizio Elettorale
- Ufficio Anagrafe, Stato civile e leva
- Ufficio Statistica
- Servizi Cimiteriali

#### ➤ **Settore Servizi Socio Culturali**

- Servizi Socio assistenziali
- Attività Culturali e Politiche Giovanili
- Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica

➤ **Settore Servizi Scolastici e Tempo Libero**

- Servizi Scolastici
- Attività Sportive
- Tempo Libero

➤ **Settore Personale**

- Settore personale parte giuridica

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
**Responsabile Rag. Fabio Rossi**

- Settore Tributi
- Settore Ragioneria e Finanze
- Settore Personale, parte economica
- Contenzioso tributario

**AREA TECNICA 1**  
**Responsabile Arch. Elettra Saccardi**

- Settore Edilizia Privata
- Settore OO.PP. – Urbanistica – Ufficio Espropriazioni
- Settore Sportello Unico per le Attività Produttive (Servizi per il commercio, -Servizi per l'artigianato e per l'industria, Servizi per l'agricoltura), *ricomprendendo altresì nelle competenze dell'area tutti i procedimenti attinenti i settori specifici quali: - impianti di energia da fonti rinnovabili (FER) in quanto legati ai procedimenti autorizzatori dell'edilizia privata e attività produttive; - idoneità abitative in quanto attinenti materie comuni all'edilizia privata; - acquisizione al patrimonio comunale e successive alienazioni dei beni oggetto di trasferimento con il "federalismo demaniale"*
- Settore Ambiente ed Ecologia
- Servizio cave
- Protezione Civile
- Gestione Patrimonio (Inventario beni mobili/immobili e Utenze Comunali)

**AREA TECNICA 2**  
**Responsabile Geom. Iole Gallego**

- Settore Tecnico – Manutentivo
- Gestione Patrimonio (Inventario beni mobili/immobili e Utenze Comunali)

In particolare poi, relativamente alla gestione del Servizio di Polizia locale, con deliberazione di Consiglio Comunale n.59 del 30/09/2014 è stata a suo tempo approvata una convenzione tra i Comuni di Volta Mantovana, Goito, Roverbella e Marmirolo per la gestione in forma associata del servizio, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 267/2000 e dell'art. 23 della Legge Regionale 14/04/2003 n° 4.

In data 12/02/2018 è stata sottoscritta la convenzione tra l'unione Colli Mantovani (Comuni di Volta Mantovana e Monzambano) e i comuni di Roverbella, Marmirolo e Goito per la gestione sempre in forma associata dei servizi di Polizia locale nell'interesse dei rispettivi territori di competenza, istituendo a tal fine il Corpo di Polizia Locale Intercomunale di Goito, Marmirolo, Roverbella e Unione Colli Mantovani, incardinando le funzioni di Ente capo convenzione nel Comune di Goito e individuando nella persona del **Dott. Emanuele**

**Feudatari** il comandante del Corpo, ora i comuni aderenti alla convenzione sono Marmirolo, Goito, Cavriana e Unione dei colli mantovani .

In coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027. Al fine di evitare condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività di amministrazione dell'ente, sono state introdotte in ciascuna area (mediante concorso pubblico aperto e trasparente) delle figure professionali di categoria D quali forma di controllo sui processi e garanzia reciproca di trasparenza tra i dirigenti e gli uffici preposti.

### **Aree di Rischio: Mappatura**

La c.d. "mappatura del rischio" permette di identificare le criticità e di effettuare una corretta valutazione e ponderazione dei rischi e delle loro cause e conseguenze, al fine della pianificazione di azioni preventive e protettive.

Sembra opportuno tracciare preliminarmente una linea di confine tra due concetti che, comunemente visti come sinonimi, in questo contesto si differenziano notevolmente, quali quello di "rischio" e di "pericolo". Mentre si considera "pericolo" qualsiasi fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica, il "rischio" è la probabilità di accadimento di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente di soffermare l'attenzione sulle attività maggiormente esposte a rischio, il quale può essere di diversa natura (diretto o indiretto, economico o patrimoniale, sanzionatorio o d'immagine verso l'esterno).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione.

*Per identificare i processi si è partiti dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione al fine di effettuare una prima catalogazione dell'attività svolta.*

*Per descrivere e rappresentare ciascuno dei singoli processi, si sono valutati i seguenti elementi:*

- *elementi in ingresso che innescano il processo "input"*
- *risultato atteso del processo "output"*
- *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output "le attività"*
- *momenti di sviluppo delle attività "le fasi"*
- *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo*
- *i tempi di svolgimento del processo e delle sue attività*
- *vincoli del processo*
- *risorse e interrelazioni tra i processi*
- *criticità del processo*

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

### **AREE DI RISCHIO**

1. Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
2. Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
3. Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
4. Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

### **Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Sotto il profilo operativo, il comune di Marmirolo conta al momento 32 dipendenti in pianta organica, per cui l'individuazione delle aree a rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, che ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (ovvero sono state comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma dell'art. 1 della legge 190/2012), dell'analisi della situazione organizzativa, degli esiti dei controlli interni e in generale di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva nonché seguendo le indicazioni del P.N.A. Questa è svolta anche in funzione del raggiungimento degli obiettivi finalizzati ad incrementare il valore pubblico, inteso come benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore degli stakeholders. Per fare questo si è coinvolto il responsabile di ciascun ufficio.

La suddivisione risulta pertanto la seguente:

#### **AREA A:**

*Acquisizione e progressione del personale:*

*concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.*

#### **AREA B:**

*Affidamento di lavori servizi e forniture:*

*procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.*

#### **AREA C:**

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*

*autorizzazioni e concessioni.*

**AREA D:**

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*

*concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.*

**AREA E:** specifica del Comune di Marmirolo

*Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.*

Dunque 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.

**Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

*La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.*

**A. L'identificazione Del Rischio**

*In merito all'identificazione del rischio, con riferimento al Capitolo 6.2 del PNA 2015 ed al Capitolo "VI – Governo del territorio" del PNA 2016, alle aree di rischio "obbligatorie" (previste inizialmente in numero di quattro) se ne aggiungono altre quattro, formando le cosiddette "aree generali" a cui si sommano le "aree di rischio specifiche" che, per gli enti locali, l'aggiornamento del PNA, identifica con:*

- *smaltimento rifiuti;*
- *pianificazione urbanistica;*
- *governo del territorio.*

*Nelle aree di rischio di corruzione risultano oggi le seguenti attività che nel corso del triennio 2025-2027 saranno oggetto di mappatura dinamica da parte dei dirigenti:*

<b>AREE DI RISCHIO "GENERALI"</b>	<b>PROCESSI</b>
<b>1 = Area acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità
<b>2= Area Contratti pubblici</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma	

	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
<b>4 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
<b>5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti;
<b>6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;
<b>7 = Area incarichi e nomine</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;
<b>8 = Area affari legali e contenzioso</b>	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie
<b>9 = Governo del territorio</b>	Pianificazione generale;
	Pianificazione attuativa;
	Permessi di costruire convenzionati;
	Rilascio o controllo dei titoli abitativi edilizi;
	Vigilanza edilizia.

<b>AREE DI RISCHIO "SPECIALI"</b>	<b>PROCESSI</b>
<b>1 = Area smaltimento rifiuti</b>	Verifica circa il regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore (Mantova Ambiente Srl).
<b>2 = Pianificazione urbanistica</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle Attività Economiche; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

L'obiettivo dinamico, nell'individuazione dei rischi, è quello di giungere con gradualità entro il 2027, alla creazione di una "mappatura di tutti i processi" nel quale possano trovare accoglimento tutti i possibili eventi rischiosi, ivi compresi la compliance dei processi privacy.

Si è tenuto inoltre in conto degli esiti dei monitoraggi degli anni precedenti e la mappatura proposta si è ritenuta adeguata; sono stati introdotti in coerenza con il piano della performance 2025 anche strumenti di customer satisfaction.

### **B. L'Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
- Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- scegliere l'approccio valutativo che può essere 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) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici). Nel presente PTPCT si è utilizzato il metodo qualitativo, privilegiato dall'ANAC;

- individuare i criteri di valutazione; l'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e sono stati definiti come:

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.

In coerenza con quanto previsto nel PNA sono state attuate metodologie proprie del risk

management per la valutazione della priorità dei rischi, calcolando per ogni processo un indice di rischio. Questo ha permesso di comparare i livelli di criticità dei differenti processi. Al fine della valutazione dell'indice di rischio è stato necessario considerare due fattori:

- la probabilità, cioè la stima della frequenza con cui il rischio tende a manifestarsi in un de-terminato processo (la quale dipende da elementi quali, per esempio, il livello di discrezionalità, la presenza di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente);
- l'impatto, ovvero la stima del danno che si viene a creare supponendo il verificarsi del rischio. L'indice di rischio si ottiene tramite la moltiplicazione 'probabilità x impatto'. Più l'indice è elevato, più il processo cui esso è riferito è soggetto all'avverarsi di circostanze e comportamenti che possono essere ricompresi nel novero della “mala amministrazione”.

Nel PTPCT 2025-2027 la rappresentazione dei processi è stata strutturata attraverso una analisi puntuale dei procedimenti già mappati nei PTPCT precedenti.

Nella rilevazione iniziale dei parametri di rischio (**fattori abilitanti**) si è tenuto conto di quanto specificato nell'[Allegato 1](#), laddove si raccomanda - nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili diversi livelli di rischio – di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio, evitando che la stessa risulti associata alla media delle valutazioni dei singoli parametri. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi.

Nella “Analisi dei rischi” allegata al PTPCT 2025 – 2027 quale [Allegato 1](#), pertanto, ogni parametro è stato qualificato come alto, medio, basso in base agli item forniti. È stata indicata la qualificazione prevalente del rischio, previa sua descrizione, in collaborazione con le singole strutture interessate. Sono state, quindi, definite le misure connesse al rischio sul Macro-processo.

Nella tabella che segue si riportano i valori convenzionalmente assegnati ai valori Probabilità ed Impatto e quelli dell'Indice di rischio conseguentemente risultanti.

<b>Impatto</b>	1 - Lieve	2 - Medio	3 - Grave
<b>Probabilità</b>			
1 - Improbabile	1 – Poco rilevante	2 - Basso	3 – Medio basso
2 - Poco probabile	2 - Basso	4 - Medio	6 – Medio alto
3 - Probabile	3 – Medio basso	6 – Medio alto	9 - Alto

All'interno del Piano sono stati inseriti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto”, oltre ad altri processi in apparenza critici, ma che ad un esame più approfondito hanno dimostrato avere un indice di rischio “basso”.

### **C. La Ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla

“ponderazione”.

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”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“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”.

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

### **Fase 3: trattamento del rischio**

Occorre premettere che, alla luce dell'ampia nozione di corruzione accolta nel contesto delle strategie di prevenzione del fenomeno, il piano di prevenzione della corruzione persegue, dando evidenza della centralità delle misure di prevenzione, tre obiettivi fondamentali:

- a) ridurre le opportunità che si producano casi di corruzione;
- b) aumentare la possibilità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### **Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data e ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, allegato alla deliberazione di G.C. 148/2013;*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sono consultabili:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- c) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Inoltre:

- Entro il 30/09/2023 verranno creati appositi moduli per agevolare la presentazione e la verifica tempestiva delle dichiarazioni di conflitto di interessi.
- Acquisizione, conservazione e verifica da parte dell'ufficio Affari Generali, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti, Rup o consulenti.
- Monitoraggio delle stesse attraverso l'aggiornamento triennale delle dichiarazioni di insussistenza e ricordando con cadenza periodica annuale di comunicare eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.
- Sarà sempre il responsabile dell'ufficio a ricevere le dichiarazioni rese dal dipendente subordinato e valutare le eventuali cause ostative.
- Sarà il segretario comunale a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai vertici amministrativi e politici.
- Sarà infine compito di ogni dirigente di ciascun ufficio, fare attività di sensibilizzazione al personale sul rispetto del codice di comportamento e al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge n. 241 del 1990.

**Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2026), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:

- a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
- b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
- c) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022

### **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

#### **a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

**Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.**

## **b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

**Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.**

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

## **Formazione**

Il Piano della formazione deve contemplare le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.

Nel piano della formazione presente nel Piao, la formazione sull'anticorruzione e la gestione dei processi a rischio è stata fortemente potenziata.

Per il triennio 2025-2027 dovrà comunque essere garantita la formazione-base di tutti i dipendenti dell'Ente in particolare per quanto concerne:

- Anticorruzione
- Trasparenza
- Accesso e tutela dei dati personali

- Codice di comportamento e conflitto d'interessi
- Whistleblowing
- Appalti
- Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

Sfruttando soprattutto le piattaforme digitali di formazione come Syllabus.

## **Altre misure**

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli 241, 242 e 243 del decreto legislativo 163/2006 e smi. Si dà atto che non risultano in alcun modo conferiti da questo ente incarichi arbitrali.

### **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

### **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd. pantouflage)**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 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.

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 dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' 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 precostituirsi 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 materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Pertanto nel corso del triennio 2022-2024 verranno avviate le seguenti misure volte a prevenire il predetto fenomeno:

- l'introduzione di una dichiarazione, da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente/incaricato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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

### **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela

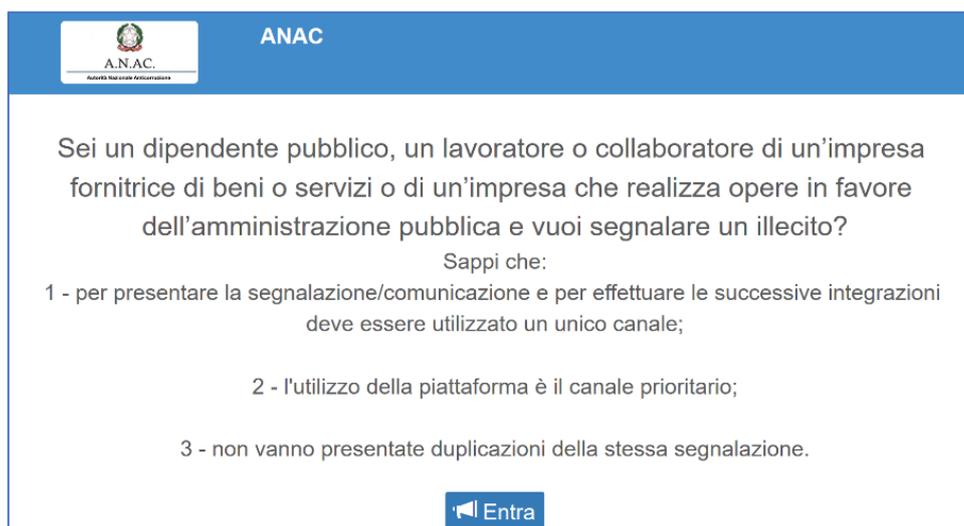
già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune si è dotato di un duplice sistema informatizzato che garantisce queste forme di tutela:

- Attraverso la compilazione dell'apposito modello per la segnalazione di condotte illecite, rinvenibile sul sito del comune di Marmiolo, nella sezione amministrazione trasparente o al seguente ( [Sito Internet - Whistleblowing](#)).
- Oppure tramite il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

Entra

Alla pagina [Segnalazioni in materia di anticorruzione, trasparenza e imparzialità](#) è possibile accedere alla modulistica per l'inoltro di segnalazioni sottoscritte.

Inoltre ANAC, con Delibera 09/06/2021, n. 469, ha approvato le "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*". Esse sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, nonché ai potenziali segnalanti. Le Linee guida sono suddivise in **tre parti**. Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'**ambito soggettivo di applicazione** dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti – i segnalanti, c.d. *whistleblowers* - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle **caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione**, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa. Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le **modalità di gestione della**

**segnalazione** preferibilmente in via informatizzata. Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni. Nella terza parte si dà conto delle **procedure gestite dall'ANAC**, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

Le Linee guida superano le precedenti adottate con Determinazione ANAC 28/04/2015, n. 6.

Nella struttura del Comune di Marmirolo, i soggetti che concorrono, in base ai rispettivi compiti e funzioni, alla prevenzione della corruzione sono i seguenti:

1 - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che di norma è il Segretario Generale dell'ente, nominato dal Sindaco con specifico decreto, il quale:

- propone il Piano della prevenzione entro la data ordinaria (31 gennaio di ogni anno) o quanto indicato da ANAC come per il 2021 a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid - 19: nel rispetto dei ruoli dei soggetti coinvolti e tenuto conto delle proposte pervenute dai dirigenti e di quanto emerso dall'attività già attuata.
- redige, entro la data ordinaria (31 gennaio di ogni anno) o quanto indicato da ANAC come per il 2021, la relazione sul modello standard messo a disposizione dall'ANAC relativa all'attuazione del Piano dell'anno precedente basandosi sull'attività espletata.
- sottopone, entro la data ordinaria (31 gennaio di ogni anno) o quanto indicato da ANAC come per il 2021, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione al Nucleo di Valutazione;
- individua, sentiti i dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e redige il piano annuale di formazione dei dipendenti delle aree a rischio di corruzione e di quelli che dovranno assumere nuovi compiti.
- monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia già segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
- ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento chiarimenti a tutti i dipendenti e collaboratori, per iscritto o verbalmente, relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente, nei limiti e nel rispetto delle informazioni ricevute;

2 - I Dirigenti/Responsabili di Servizio sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione previste nel Piano aggiornato e relazionano al R.P.C.T.; nello specifico:

- al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione all'Albo Pretorio, hanno la responsabilità di indicare quali elementi pubblicare nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alla finalità della pubblicazione, oscurando, se necessario, i dati personali e procedendo pertanto ad una pubblicazione parziale;
- con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure le propongono al Responsabile;
- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione

annuale sulle attività svolte, concernenti l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso;

- monitorano, con le modalità operative e gli strumenti definiti, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione individuate dal presente piano, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

3 - Tutti i Dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, sono messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto attraverso modalità elettronica, e provvedono ad eseguirlo. In particolare:

- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1 c. 14 l.190/2012 e s.m.i.) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (art. 54 bis d.lgs. 165/2001);
- in caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dell'Ente, si astengono e segnalano tempestivamente la situazione di conflitto, anche potenziale;
- a decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici, i dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, se individuati quali responsabili del procedimento o referenti dello stesso o di una sua fase, relazionano ai dirigenti annualmente, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo; a decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici, i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, D.Lgs. n. 82/2005, le informazioni relative allo stato della procedura, ai tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase. La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte dei dipendenti dell'amministrazione costituisce illecito disciplinare.

4 - il Nucleo di Valutazione:

- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti/responsabili di servizio.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili dei Servizi e del Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

### **Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio**

Il comune di Marmiolo attua forme di coordinamento e di controllo diffuso, attraverso il monitoraggio e la verifica continua dell'idoneità e dell'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio. Per cui si è scelto di non individuare un responsabile del monitoraggio ma bensì di estendere e rafforzare le riunioni di coordinamento fra P.O. e RPCT.

Riunioni settimanali di coordinamento vengono e verranno svolte, tra i responsabili dei singoli uffici e il segretario comunale.

Questo consentirà:

- il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza poste in essere.
- Il riesame, posto in essere semestralmente da ciascun dirigente, sul funzionamento del sistema nel suo complesso.
- di adottare una logica sequenziale e ciclica, in un'ottica di miglioramento continuo, per poter tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente e utilizzare l'esperienza acquisita per condividere e apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.
- di considerare e integrare eventuali elementi di novità (ad esempio come quelli introdotti dal legislatore, dagli organi di indirizzo politico o dal progresso e sviluppo informatico).
- di monitorare, verificare e riesaminare nella logica esposta precedentemente l'attività di formazione che ciascun dirigente si farà carico di erogare alle persone alle sue dipendenze, nell'interesse dello sviluppo del capitale umano.
- di avere momenti di dialogo e confronto fra i soggetti coinvolti nella direzione dell'amministrazione.
- condivisione dei principali passaggi, risultati ottenuti e best practice.
- sviluppare processi di semplificazione e coordinamento con il sistema della performance.
- di evitare la duplicazione dei controlli verificando l'adeguatezza e/o il potenziamento di quelli già in essere.

Inoltre il RPCT fissa con cadenza semestrale, momenti di riesame al fine di valutare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella mappatura precedente, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analizzare e ponderare il rischio, coinvolgendo di volta in volta i responsabili del procedimento coinvolto.

Quest'ultima attività è svolta con il contributo metodologico dell'OIV che è deputato alla valutazione della performance e del DPO (data protection officer), al fine di supportare la programmazione triennale futura.

Questa amministrazione attualmente si avvale di un Nucleo di Valutazione monocratico nella persona del Dott. Gianluca Bertagna.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2013 in poi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*

Del DPO si darà specifica evidenza nella sezione apposita nel prossimo capitolo.

## Capitolo secondo: programma triennale per la trasparenza e l'integrità

### Premessa normativa

Come detto, in seguito all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) è un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), pertanto in questa Parte del presente documento, si riporta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2025 – 2027 del Comune di Marmiolo. Tale programma indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Nel Programma per la trasparenza devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013 e successivamente modificato con il DPR 81/2023.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

### Trasparenza e accesso civico

Le misure in materia di trasparenza e di accesso civico rispondono alla finalità generale di ridurre le opportunità che si manifestino casi di cattiva amministrazione e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La presente sezione viene declinata sia in relazione agli obblighi di pubblicazione prescritti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016, e in relazione alle indicazioni contenute da altre leggi di settore (es. D.Lgs. 30/2023), sia in relazione all'esercizio del diritto di accesso.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "FOIA".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi

di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato, ed è quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -partecipative o oppositive e difensive- che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"

Si segnala che l'allegato D consiste in una tabella predisposta proprio in aderenza alla delibera ANAC 1309/2016 e contenente puntuali obblighi di pubblicazione. Si è deciso di allegare la tabella in questa sede per attestare il rispetto degli obblighi ed altresì al fine di individuare i soggetti responsabili della pubblicazione.

Nell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ente l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

A tal fine:

1. Il RPCT sovrintende agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e all'aggiornamento della mappa ricognitiva (c.d. Albero della trasparenza) degli obblighi di pubblicazione;
2. I Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
3. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
4. Il RPCT valuta i possibili collegamenti a banche dati detenuti da altri enti, come previsto dall'ANAC, per l'attivazione dei link;
5. In collaborazione con i dirigenti, il RPCT implementa le modalità utili per un efficace flusso dei dati: si tratta dell'attività di studio ed elaborazione di schemi di atti strutturati per semplificare e attuare la pubblicazione dei dati nel rispetto imprescindibile dei dati non divulgabili e coperti da privacy.

L'adeguamento della struttura della sezione web "Amministrazione trasparente" in tempo utile per corrispondere positivamente all'attività di vigilanza dell'ANAC e il suo costante aggiornamento resta una misura ineludibile, cogliendo, alla luce dei più recenti

cambiamenti, nella normativa sulla trasparenza il valore di principio caratterizzante l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Si conferma la piena integrazione fra piano triennale di prevenzione della corruzione e programma della trasparenza. Il Responsabile è unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e deve pertanto svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT.

Si conferma altresì, in riferimento ai dati pubblicati, l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016, più precisamente, nelle more di ulteriori definizioni da parte dell'ANAC di standard di pubblicazione vanno rispettate le indicazioni operative contenute nella deliberazione 1310/2016:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione. Questo Comune ha, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29/06/2017, approvato il nuovo "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti amministrativi". La redazione del nuovo regolamento ha tenuto conto di quanto richiesto dalle le linee guida in particolare prevedendo:
  - una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990;
  - una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico connesso agli obblighi di pubblicazione di cui all'art.5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013;
  - una terza sezione dedicata all'accesso generalizzato, di cui all'art.5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

La modulistica inerente l'esercizio dell'accesso documentale e dell'accesso civico è pubblicata sullo sportello polifunzionale del Comune di Marmirolo al link [Accedere agli atti e ai documenti amministrativi | Sportello Telematico Unificato \(marmirolo.mn.it\)](http://www.marmirolo.mn.it) , oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente → Altri contenuti → Accesso civico.

E' stato infine predisposto e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma.

### **Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

La struttura dell'ente è articolata in diverse unità organizzative di diversa entità e complessità.

Le unità di macrostruttura rappresentano gli ambiti organizzativi di massimo livello e assumono la denominazione di aree e corrispondono alle strutture apicali di cui all'art. 15 del CCNL del comparto regioni e autonomie locali del 22.1.2004.

Le unità di microstruttura sono le unità organizzative che gestiscono, nell'ambito di ciascuna area, interventi in discipline e materie omogenee e più limitate.

### **Dati da pubblicare**

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sono espressamente indicate nell'allegato D) del presente Piano.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nel citato allegato B); da ciascuna macro-categoria si accede alle

categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato B) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

### **Modalità di pubblicazione on line**

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, devono essere pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;
- contenuti aperti

### **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 7 bis, comma 4, del D.lgs. 14/03/2013 n.33, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 7 bis per il quale "restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Tra le molte novità, il GDPR ha riflessi sul tema del rapporto tra privacy e trasparenza, anche in riferimento all'attività dei soggetti privati che svolgono funzioni di pubblico interesse.

In questo contesto, è importante sottolineare come il nuovo regolamento non modifichi direttamente le norme nazionali in materia di accesso ai documenti amministrativi, né quelle attualmente applicate alle innumerevoli istituzioni europee. Intende invece di chiarire l'assenza di un rapporto di contraddizione, in quanto i valori di "trasparenza" e di "tutela efficace della riservatezza" sono considerati entrambi meritevoli di efficace protezione. Tali valori trovano una diversa applicazione a seconda del contesto: mentre l'accesso ai documenti amministrativi, la privacy e la protezione dei dati personali sono riconosciuti come diritti sanciti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, lo stesso non avviene a livello nazionale. In particolare, vi è una differenza di approccio riguardo a un altro profilo della trasparenza, ovvero quello della diffusione di dati e documenti pubblicati dalla pubblica amministrazione. La nuova normativa europea fa carico alle Pubbliche Amministrazioni di non limitarsi alla semplice osservanza di un mero adempimento formale in materia di privacy, conservazione e sicurezza dei dati personali, ma attua un profondo mutamento culturale con un rilevante impatto organizzativo da parte dell'Ente nell'ottica di adeguare le norme di protezione dei dati ai cambiamenti determinati dalla continua evoluzione delle

tecnologie (cloudcomputing, digitalizzazione, social media, cooperazione applicativa, interconnessione di banche dati, pubblicazione automatizzata di dati online) nelle pubbliche amministrazioni.

E' pertanto necessario realizzare un modello organizzativo da implementare in base ad una attenta e preliminare analisi dei rischi e ad un'autovalutazione finalizzata all'adozione delle migliori strategie volte a presidiare i trattamenti di dati effettuati, abbandonando l'approccio meramente formale del D.Lgs 196/2003, limitato alla mera adozione di una lista "minima" di misure di sicurezza, realizzando piuttosto un sistema organizzativo caratterizzato da una attenzione multidisciplinare alle specificità della struttura e della tipologia di trattamento, sia dal punto di vista della sicurezza informatica e in conformità agli obblighi legali, sia in considerazione del modello di archiviazione e gestione dei dati attuali.

In base al GDPR le autorità pubbliche e tutti i soggetti pubblici, indipendentemente dai dati oggetto di trattamento, sono obbligati a nominare il Responsabile della Protezione Dati (RDP).

Il Titolare del trattamento dati del Comune, individuato nel Sindaco pro tempore, deve designare il Responsabile della Protezione Dati (RDP) o con acronimo inglese Data Protection Officer (DPO);

Con Decreto sindacale n. 7294 in data 25/05/2018, è stato affidato l'incarico di Responsabile Protezione Dati (RDP) o Data Protection Officer (DPO) e tutti i servizi connessi al nuovo sistema di gestione della privacy previsti dal Regolamento UE 2016/679, allo studio CAVAGGIONI SCARL con sede in San Bonifacio (VR) via Pirandello 3/N individuando quale referente della funzione di DPO Alessandro Zerpelloni, in possesso del livello di conoscenza specialistica necessaria in materia di privacy, di competenza e professionalità adeguate, e in ragione del rapporto qualità/prezzo molto conveniente in relazione ai servizi offerti.

Il predetto Responsabile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del Regolamento UE 2016/679 è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

In base all'art. 37, paragrafo / del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Marmirolo ha comunicato al Garante per la protezione dei dati personali il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati, secondo le modalità telematiche previste.

Si sono tenute specifiche giornate di formazione per i dipendenti/responsabili/amministratori in merito ai contenuti e adempimenti previsti dal nuovo GDPR.

Questa normativa necessariamente impone una stretta collaborazione tra il Dpo e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare per quanto riguarda la trasparenza e le modalità di accesso civico da un lato e la tutela dei dati ai sensi del Regolamento 679/2016 su richiamato dall'altro.

Pertanto, nell'anno 2025 si proseguirà nell'adozione di misure che permettano di contemperare gli interessi tutelati da entrambe le normative.

Con delibera 495/2024 ANAC ha messo a disposizione i tre nuovi schemi relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni, controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti. Per quanto riguarda i tre schemi approvati, in ottemperanza alla la citata delibera, si prevede di adeguare la pubblicazione dei dati entro la scadenza fissata per il 20 novembre 2025. Per i rimanenti dati, oggetto degli ulteriori dieci schemi non ancora approvati, nelle more di una definitiva approvazione da parte di ANAC, l'Ente intende attenersi alla normativa di riferimento, in particolare, per gli obblighi di pubblicazione definiti dalle già citate "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", approvate con Delibera A.N.AC. N. 1.310 del 28/12/2016:

- 1) Art. 15- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: Con la modifica apportata dall'art. 14 del d.lgs. 97/2016, l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito. L'articolo, cioè, non riguarda più gli obblighi di pubblicazione dei dati sui dirigenti ora regolati dal novellato articolo 14, co. 1 bis e 1 ter. Si ritiene utile sottolineare che all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" di cui all'art. 15 in esame, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 36/2023). Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del d.lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dati ivi indicati nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". Infine, gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti";
- 2) Art. 15-ter – Amministratori e esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi: Ai sensi dell'art. 15-ter sono previsti nuovi obblighi di pubblicazione concernenti soggetti nominati dall'Autorità giudiziaria, dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata e dalle Prefetture;
- 3) Art. 19 - Bandi di concorso: L'art. 18 del d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 ribadendo la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento,

a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte". Scopo della norma è quello di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati. I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, è opportuno siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove. Si precisa che la pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione;

- 4) Art. 22- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato: le modifiche introdotte all'art. 22 dal d.lgs. 97/2016 hanno interessato sia gli obblighi di trasparenza posti in capo alle amministrazioni con riguardo alle società a cui partecipano, nella direzione di un loro rafforzamento, sia il regime sanzionatorio nei casi di violazione degli obblighi contenuti nel medesimo articolo. La norma va letta in stretto coordinamento con le disposizioni del d.lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica», cui il d.lgs. 33/2013 fa esplicito rinvio. In particolare, le amministrazioni sono ora tenute a pubblicare anche «i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124», ossia il d.lgs. 175/2016. La nuova norma stabilisce il divieto, da parte delle pubbliche amministrazioni, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate in caso di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, ma si precisa che tale divieto non si applica ai "... pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c);
- 5) Art. 23- Provvedimenti amministrativi: la norma ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera;
- 6) Art. 24- Dati aggregati relativi all'attività amministrativa: la norma ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012;
- 7) Art 26 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - Art. 27 Elenco dei soggetti beneficiari: in virtù di quanto disposto dall'art. 26, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Al riguardo si rinvia a quanto già indicato dall' ANAC con la delibera 59/2013;

- 8) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche: la nuova disposizione prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma. La disposizione prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013;
- 9) Art. 29- Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi: Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni pubblicano il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione. Il comma 1 del medesimo articolo, peraltro, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità anche da parte dei meno esperti alla lettura delle informazioni di bilancio, richiede alle stesse amministrazioni di pubblicare, in aggiunta, i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Al medesimo scopo è orientata la disposizione contenuta al co. 1bis, che richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione;
- 10) Art. 30- Beni immobili e gestione del patrimonio: l'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- 11) Art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici;
- 12) Art. 32- Dati sui servizi erogati: Le modifiche introdotte all'art. 32 dall'art. 28 del d.lgs. 97/2013 investono sia l'ambito soggettivo, estendendone l'applicazione, oltre che alle

- pubbliche amministrazioni, anche ai gestori di pubblici servizi, sia l'ambito oggettivo dell'obbligo semplificandone il contenuto;
- 13) Art. 33- Dati sui tempi di pagamento dell'amministrazione: L'art. 29 del d.lgs. 97/2013, nell'integrare il disposto dell'art. 33, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione;
- 14) Art. 35- Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati: In merito agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi, ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione d'ufficio dei dati, previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013, sono intervenute alcune modifiche sempre nell'ottica della semplificazione;
- 15) Art. 37 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: l'art. 37 è stato riformulato. Permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, co. 32, della l. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 36/2023. L'ANAC ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"-sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 36/2023, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sottosezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- 16) Art. 38- Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche: L'art. 38 è stato riformulato dal d.lgs. 97/2016 al fine di semplificare gli obblighi di trasparenza stabiliti nel testo previgente concernenti l'attività di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche. Risultano invece soppressi, anche in coerenza con l'introduzione dell'accesso civico generalizzato e la prossima apertura delle banche dati, gli obblighi di pubblicazione dei documenti recanti le linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali sullo stato di attuazione della pianificazione, ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante. Inoltre, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione;
- 17) Art. 39- Attività di pianificazione e governo del territorio: gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

### **Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza**

L'amministrazione darà divulgazione al "Programma triennale per la trasparenza" mediante il proprio sito web - sezione "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

### **Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

#### **Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi che il Comune di Marmirolo intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità possono così definirsi:

- Attuazione del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97 / 2016;
- Attivazione nuove iniziative di comunicazione della trasparenza e degli strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati;
- Implementazione dei flussi informativi;
- Attivazione servizi on line.

#### **I collegamenti con il Piano della Performance o con strumenti analoghi**

L'attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Viene, infatti, consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività in un'ottica di "miglioramento continuo" dei servizi.

Gli obiettivi di promozione della trasparenza sono contenuti nel Piano della performance recante nell'insieme degli obiettivi strategici ed operativi approvati dall'Amministrazione comunale con il bilancio annuale e pluriennale, con la Relazione previsionale e programmatica (RPP), con il Piano esecutivo di gestione (PEG) e con il Piano annuale degli obiettivi (PRO).

#### **Dirigenti, responsabili e altri soggetti coinvolti nella redazione e gestione del Programma**

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione, aggiornamento e attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sono:

- a) il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (R.P.C.T.);
- b) i responsabili di servizio posti a capo di ciascuna area organizzativa;
- c) l'incaricato per area dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale dell'Unione e dei comuni aderenti;
- d) il Nucleo di valutazione

Il R.P.C.T. ha il compito di:

- svolgere, con cadenza semestrale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante la predisposizione,

con cadenza semestrale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i Responsabili di Area;

- su richiesta dei responsabili di servizio, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al sindaco, al Nucleo di Valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;
- segnalare al Segretario Generale, in qualità di titolare del potere disciplinare nei confronti dei Responsabili di servizio, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'incaricato di ciascuna area dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale dell'Ente, per la parte di propria competenza, ha il compito di:

- tenere aggiornata, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- monitorare dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione sui siti web.

I responsabili dei servizi sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza.

In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli all'incaricato dell'aggiornamento e della regolare tenuta del sito web istituzionale dell'ente.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile di servizio delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

Il Nucleo provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati.

### **Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e

gli utenti finali del servizio (stakeholder esterni: cittadini del Comune, altre pubbliche amministrazioni, imprese presenti sul territorio, le associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, le organizzazioni sindacali dei lavoratori- stakeholder interni: i dipendenti dell'ente).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti finali del servizio sopra individuati, che sono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni.

### **I termini e le modalità di adozione del Programma**

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2025-2027 è il 30 aprile 2025.

Il programma viene adottato e aggiornato con deliberazione di Giunta.

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Servizi dell'amministrazione e i relativi Responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti i Servizi in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett.a) del D.Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Sul fronte delle iniziative di comunicazione si ricorda che questo Comune già *dal* 2015 ha voluto implementare l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale con la creazione della pagina ufficiale sulla piattaforma Facebook 'Marmiolo informa' tutt'ora in essere, cui si è aggiunta la pagina Instagram 'Marmiolo Informa', e mediante l'utilizzo dell'applicazione per smartphone 'Municipium' secondo le direttive della Giunta Comunale.

Nell'anno 2024 è stato rinnovato il sito web istituzionale, in conformità alle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA dottate da Agid con la determina n. 224/2022.

Nel periodo di validità del presente Piano troveranno attuazione iniziative specifiche già avviate dall'Amministrazione all'interno dei propri atti programmatici, dalla creazione e piena operatività del nuovo Sportello Polifunzionale, importante strumento di conoscenza, diffusione e maggiore accessibilità ai dati, atti e processi della PA, alla pianificazione di un processo di revisione dell'architettura informatica complessiva, in conformità agli obiettivi del Piano triennale per l'informatica nella PA.

### **Processo di attuazione del programma**

Così come specificato al precedente paragrafo, la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti è di competenza di ciascun Responsabile di servizio per quanto

riferito ai procedimenti di pertinenza alla propria area di attività. A loro spetta definire le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare di propria competenza.

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta n. 154 del 2024, che ha previsto la suddivisione dell'area tecnica in due aree distinte. Questa riorganizzazione, unitamente agli avvicendamenti di personale che hanno interessato la seconda metà del 2024 e interesseranno anche il 2025, potrebbe comportare nuovi assetti organizzativi nelle unità operative di micro-livello con la finalità di ottimizzare le procedure e migliorare le tempistiche di pubblicazione.

### **Dati ulteriori**

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sottosezione "Altri contenuti" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione Trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).