

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)

Sulla base delle indicazioni dell'ANAC, inoltre, il contenuto della Sezione è stato snellito e adeguato a quanto richiesto dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e nel PNA 2022.

SOGGETTI e RESPONSABILITA'

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

SINDACO

- designa, con decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

GIUNTA COMUNALE

- adotta, con delibera, il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è individuato nel Segretario Comunale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione, intesa come sottosezione del PIAO ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale;
- coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- sollecita e coordina l'attività di formazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, al collegio dei revisori dei conti ed al nucleo di valutazione.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- predispone e propone alla giunta comunale la II parte del PTPCT relativa alla trasparenza ed il suo aggiornamento;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei responsabili dei settori.

DIRIGENTI/TITOLARI DI EQ

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art.20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.l, comma 3,1. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione (art.16 d.lgs.n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
 - osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 36/2023;
 - provvedono avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 — 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio, dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa;
 - avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, 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 propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione;

- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio, una relazione qualora nell'arco dell'anno si siano verificati eventi corruttivi o altri eventi utili per introdurre accorgimenti migliorativi al PTPCT;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto d'interesse;
- propongono ed attuano, all'interno della propria area, la rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione, tenuto conto della efficienza e funzionalità degli uffici, nella limitata misura possibile in ragione delle modeste dimensioni della struttura;
- svolgono un costante monitoraggio, anche con controlli a campione, sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti e sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;

DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito con le modalità riportate nella relativa misura del presente Piano, utilizzando l'apposito modulo per la segnalazione, allegato a detto Piano;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

UFFICIO PERSONALE/PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- propone l'aggiornamento del codice di comportamento, qualora necessario;
- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento;
- provvede ad effettuare segnalazioni all'autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

COLLABORATORI DELL'ENTE

- osservano le misure contenute nel PIAO, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità.

NUCLEO DI VALUTAZIONE/CONTROLLO DI GESTIONE

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei titolari di P.O., supportando il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili dei settori, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento. A tal fine l'attuazione di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

- collabora all'elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, al suo aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione, svolgendo funzioni di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- coadiuva il responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal responsabile della prevenzione della corruzione;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione.

SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate dell'Ente, adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

RESPONSABILITÀ

• Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, comma 8, della L. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190. L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano",

- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

• Dei dipendenti

per violazione delle misure di prevenzione. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14,1. n. 190).

• Dei responsabili di servizio

per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte. L'art. 1, comma 33,1. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009.

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, programmati alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- 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.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

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

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

particolare, sono state consultate:

-la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno consultabili al link [Relazione Forze di polizia](#) ;

-le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) presentate al Parlamento dal Ministro consultabili al link [Relazione DIA](#) ;

Nell'anno 2024, non si sono avuti casi di ricorso, nè episodi di malaffare che hanno coinvolto la pubblica amministrazione parimenti non si sono avute segnalazioni da parte dei whistleblower, nè sono apparsi sui giornali articoli che hanno evidenziato situazioni malaffare o di corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Di seguito si riporta l'attuale dotazione organica dell'Ente:

NUMERO TOTALE DEI DIPENDENTI AL 31.12.2024: 8

SEGRETARIO COMUNALE: Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Lodi Vecchio, Torrazza Coste e Montalto Pavese

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE (Segreteria, Servizi Demografici, Servizi alla Persona)

Responsabile di Area: Segretario Comunale

n. 3 Istruttori Amministrativi

AREA FINANZIARIA (Ragioneria, Personale e Tributi)

Responsabile di Area: Sindaco

n. 2 Istruttori Amministrativi

AREA TECNICA (Opere pubbliche, urbanistica, edilizia pubblica e privata, gestione del patrimonio)

n. 1 Istruttore Amministrativo con funzioni di dirigenziali ex art. 107 TUEL

AREA POLIZIA LOCALE

n. 1 Agente di Polizia Locale con funzioni di dirigenziali ex art. 107 TUEL

Fattori di rischio dall'01.01.2024 al 31.12.2024	Entità
Procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti	nessuno
Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	nessuno
Procedimenti aperti per responsabilità amm./contabile (Corte dei Conti)	nessuno
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	nessuno
Segnalazione di illeciti – whistleblowing	nessuno
Reclami	nessuno

In relazione alla attuale dotazione organica, si è proceduto all'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive e così via), dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Risulta altresì, evidente, dall'analisi del contesto interno, che non è possibile effettuare la rotazione dei responsabili, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa, quale misura di prevenzione del rischio. Dall'analisi del contesto nel suo complesso appare evidente che non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi veri e propri, tali da integrare le fattispecie tipiche dei reati contro la Pubblica amministrazione bensì processi decisionali che possono dar vita a provvedimenti di cattiva e/o inadeguata amministrazione, ed in questi casi la formazione delle risorse umane, l'adeguamento degli strumenti informatici, costituiscono misure di supporto per arginare comportamenti fuorvianti e prevenire fenomeni corruttivi. Dall'analisi dei dati agli atti dell'ente, non sono stati riscontrati negli ultimi anni, procedimenti per reati contro la Pubblica amministrazione, né per falso o truffa a danno dell'Ente. Non ci sono stati episodi che hanno richiesto l'intervento della magistratura penale. Né si sono verificati ipotesi di intervento della magistratura contabile, contro dipendenti o amministratori. Non ci sono stati negli ultimi tempi ricorsi alla magistratura Amministrativa relativi a bandi di gara o gestione di contratti per lavori pubblici, servizi o forniture.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Patto di integrità ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012): L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". Il Comune di Vellezzo Bellini si è appositamente dotato di un Patto di Integrità, da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, approvato con atto di G.C. n. 21 del 06.02.2025.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

Il Codice di comportamento del Comune di Vellezzo Bellini è stato approvato con atto di G.C. n. del

LE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune ha aderito:

-alla convenzione per la gestione associata della segreteria comunale con i comuni di Lodi Vecchio, Torrazza Coste e Montalto Pavese;

-alla convenzione per la gestione associata della polizia locale tra i Comuni di Vellezzo Bellini e Rognano

-alla convenzione per la gestione associata delle funzioni, dei servizi e/o degli interventi sociali integrati per la realizzazione del Piano di Zona tra i Comuni dell'Ambito Territoriale dell'Alto e del Basso Pavese.

- alla convenzione per la gestione associata delle funzioni, dei servizi scolastici con i comuni di Bereguardo, Battuda, Marcignano, Rognano, Trivolzio e Trovo.

E' in corso di rinnovo la convenzione per la gestione associata del servizio dello sportello unico attività produttive (S.U.A.P.) con l'Unione dei Comuni "I Fontanili".

MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2022, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. Area contratti pubblici;
2. Area contributi e sovvenzioni
3. Area concorsi e selezioni;

4. Area autorizzazioni e concessioni.

Si è provveduto alla mappatura e all'analisi dei processi organizzativi, in base alle indicazioni che ANAC ha fornito nel PNA 2022, a conclusione della rilevazione e classificazione di tutte le attività interne (mappatura), si è giunti ad identificare l'elenco dei processi, a disaggregarne le attività di cui si compongono e ad individuarne le responsabilità di gestione all'interno dell'Ente (descrizione).

Delle suddette operazioni si è data una rappresentazione in forma tabellare sinottica (**allegato 4**) "Mappatura processi e valutazione rischio" che aggrega i processi omogenei nelle cosiddette "aree di rischio" di cui all'art. 1, c. 16, L 190/2012.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E LA VALUTAZIONE (PONDERAZIONE) DEI RISCHI

Si è proseguito quindi con l'identificazione, analisi e la valutazione dei rischi corruttivi in relazione ad ogni fase/attività di cui si compone ciascun processo.

➤ Fase 1 - identificazione del rischio:

individuazione dei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Dall'analisi di alcune fonti informative quali, a titolo esemplificativo, le risultanze dei monitoraggi in sede di implementazione del PTPCT, o delle criticità emerse nelle attività di Controllo successivo di regolarità amministrativa, riferite alle pregresse annualità, si è giunti all'individuazione dei potenziali eventi rischiosi associabili ad ogni processo (nel numero minimo di 1). L'insieme degli eventi rischiosi costituisce Catalogo dei rischi potenziali.

➤ Fase 2 - analisi del rischio:

individuazione dei fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, al fine di poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

Al fine di prevenire il verificarsi concreto degli eventi rischiosi, anche in concomitanza di alcuni fattori abilitanti, cioè elementi di contesto che ne potrebbero agevolare la manifestazione, quali ad esempio eccessiva regolamentazione, la complessità e la scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, si è quindi impostata un'analisi in termini di esposizione dei processi e delle attività ai rischi potenziali.

➤ Fase 3 – misurazione del rischio:

valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi.

Per ciascun processo, aggregando la misurazione dei singoli Indicatori sopra elencati, si è potuto formulare un giudizio sintetico di esposizione al rischio.

Per la valutazione del rischio, in relazione ad ogni processo e attività, si è utilizzato un approccio qualitativo, prevedendo una graduazione su 3 livelli di esposizione (basso – medio – alto) commisurata agli indicatori proposti da ANAC.

La stima del livello di esposizione al rischio corruttivo, in relazione a ciascun processo, è formalizzata direttamente nell'allegato (All. 4) "Mappatura processi e valutazione rischio"

Sono state altresì individuate e descritte delle misure di contrasto.

Sempre in base alle indicazioni di ANAC, contenute nel PNA 2019 e 2022, l'Ente ha provveduto ad individuare gli elementi utili al trattamento del rischio, individuando e predisponendo le misure atte a neutralizzarne o ridurne il manifestarsi.

MONITORAGGIO

Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, è stata formalizzata la strategia di prevenzione e monitoraggio del rischio, programmando il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Sulle singole misure anticorruzione è stato precisato se il monitoraggio avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO nonchè se lo stesso avrà una cadenza semestrale o annuale. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Nella individuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, si è valutata prioritariamente la sostenibilità delle stesse, sia nella fase di attuazione che di monitoraggio, ossia l'impatto sull'organizzazione del mantenimento od introduzione di regole e protocolli di intervento con rilevazione di indici ed adozione del conseguente sistema di reporting .

In primo luogo si è verificata l'idoneità e l'effettiva applicazione (negli anni pregressi) delle misure (generali e specifiche) attualmente in vigore , ai fini del loro mantenimento.

I Responsabili di Area e tutti i dipendenti, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere di garantire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio fornendo tempestivamente ogni informazione richiesta.

L'assolvimento dei monitoraggi delle misure specifiche e la collaborazione con il RPCT nell'implementazione e monitoraggio delle misure Generali e obbligatorie costituiscono obiettivi gestionali in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

Le misure di contrasto generale considerate sono quelle identificate dall'ANAC, all'interno del PNA 2022, quali misure di carattere generale obbligatorie per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti.

Esse sono le seguenti:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio
- attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);

- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Nelle schede di monitoraggio (**Allegato 5**), ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali sono state indicate:

- i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- ii) indicatori di attuazione;
- iii) responsabile/struttura responsabile.

LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

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

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

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

La procedura di accesso civico

La richiesta di accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, è gratuita e non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato.

L'esercizio dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto a limitazione per quanto riguarda la legittimazione del richiedente ed è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o

dell'informazione per cui si chiede l'accesso Le richieste possono essere redatte sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it
- direttamente presso l'ufficio Protocollo del Comune di Vellezzo Bellini in Via Municipio n. 1.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio competente per materia.

Il Responsabile del Servizio, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.comune.Vellezzo Bellini.pv.it](http://www.comune.VellezzoBellini.pv.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; diversamente, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.vellezzobellini.pv.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio. Come proposto dall'Autorità è stato istituito il Registro delle richieste di accesso; il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data di evasione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato 6 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

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

- A** denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
- B** denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
- C** denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
- D** contenuti dell'obbligo
- E** aggiornamento

F ufficio responsabile della pubblicazione dei dati

G termine di scadenza per la pubblicazione

H monitoraggio – annualità

Laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, tenendo conto dei principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati, sono stati fissati i termini descritti nella scheda "**Allegato 6 - Misure di trasparenza**".

Il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

I monitoraggio – periodicità

L esiti monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella sottosezione relativa, articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0%- non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni. Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

M note