

Comune di Voghera



***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2022-2024***

(c. 5 art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 26/04/2022

Indice

Il presente documento riporta il Piano Triennale 2022-2024 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Voghera, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, c. 5 della Legge n. 190/2012.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 del Comune di Voghera si articola nei seguenti contenuti:

1 INTRODUZIONE	4
1.1 Presentazione del piano	
1.2 Normativa e prassi di riferimento	
1.3 Definizioni	
1.4 Obiettivi	
2 SOGGETTI COINVOLTI	
ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
2.1 Competenze del R.P.C.T.	
2.2 Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T.	
2.3 Competenze dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti	
2.4 Competenze del OV	
2.5 Coordinamento del P.T.P.C.T. con il Piano della Performance	
2.6 Coordinamento con l'attività di controllo interno	
2.7 Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi	
2.8 Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
3 ANALISI DEL CONTESTO	12
3.1 Contesto esterno	
3.2 Contesto interno	
3.3 Organizzazione del Comune di Voghera	
3.4 Organigramma	
4 AREE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE. MAPPATURA PROCESSI	19
5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	21

5.1 Individuazione ed analisi dei rischi	
5.2 Ponderazione rischio	
6 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	27
6.1 Analisi processi	
6.2 Obiettivi strategici	
7 LE ALTRE MISURE	32
7.1 Il Codice di comportamento	
7.2 Le misure sul personale	
7.3 Rotazione del personale	
7.4 Conflitto di interesse	
7.5 Conferimento e autorizzazione incarichi	
7.6 Incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi dirigenziali	
7.7 Attività successive alla cessazione del servizio	
7.8 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA	
7.9 Tutela del dipendente segnalante illeciti	
7.10 Formazione del personale	
8 I RAPPORTI CON L'ESTERNO	42
8.1 Organismi partecipati	
8.2 Patto di integrità	
8.3 Promozione protocolli di legalità	
• <i>Patto per l'attuazione della sicurezza urbana tra la Prefettura e il Comune di Voghera</i>	
• <i>Protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso".</i>	
• <i>Istituzione osservatorio per la legalità e la trasparenza l.r. n. 17 del 02.12.2013</i>	
9 PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE E DEL PIANO	45
9.1 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione	

9.2 Monitoraggio del Piano e delle misure	
9.3 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano	
10 SEZIONE TRASPARENZA	47
10.1 Introduzione	
10.2 Comunicazione	
10.3 Obiettivi strategici	
10.4 Articolazione delle responsabilità	
10.5 Obiettivi operativi	
10.6 Monitoraggio operativo	
11 PRIVACY	64
12 COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI	66

1. INTRODUZIONE

1.1 Presentazione del piano

La Giunta del Comune di Voghera, con il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza. Secondo le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, il concetto di corruzione a cui fa riferimento la L. n. 190/2012, preso a riferimento per la predisposizione del presente piano, è da intendersi con un'accezione "più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti considerate sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere tutti i contesti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale - nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Recentemente l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in data 02.02.2022 gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza". Tali orientamenti si inseriscono in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana. Infatti, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali.

Si dà atto infine di avere pubblicato in data 09/11/2021 avviso pubblico rivolto agli stakeholders per la formulazione di proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del Piano. Non è pervenuta nulla entro la data di scadenza fissata al 30/11/2021.

Sulla base di quanto previsto all'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, è stato approvato, nel 2013, un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) (delibera n. 72 del 11 settembre 2013). Successivamente il PNA, a partire dalla determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12, ha subito alcune modifiche.

Nel 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ad integrazione e parziale modifica del precedente Piano nazionale e relativi aggiornamenti. Il Piano del 2016 è stato aggiornato con la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017) e con la Delibera 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento 2018).

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021. Quest'ultimo atto di indirizzo presenta la caratteristica di rivedere e consolidare le indicazioni date dall'Autorità negli anni precedenti, formalizzate in appositi atti regolatori, a partire dalle parti generali dei piani nazionali, con relativi aggiornamenti annuali.

Questo accorpamento in un unico testo, e conseguente sostituzione, non è stata invece operata da ANAC con riferimento agli approfondimenti settoriali contenuti nelle parti speciali dei Piani Nazionali, a partire dal sopra richiamato aggiornamento PNA 2015.

Tali approfondimenti e parti speciali mantengono, pertanto, tutt'oggi la loro validità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato.

Pertanto nella elaborazione del presente Piano, si è tenuto conto di quanto prescritto nel Piano Nazionale, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

La Giunta del Comune di Voghera ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) in data 27 gennaio 2014, con deliberazione n. 66, per il periodo 2014-2016, debitamente e doverosamente aggiornati nel tempo, con l'adozione annuale dei successivi piani, l'ultimo adottato con deliberazione n. 74 del 30 marzo 2021 per il periodo 2021-2022.

Il presente Piano ha efficacia per il triennio 2022-2024 e sarà oggetto di ulteriori aggiornamenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

1.2 Normativa e prassi di riferimento

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreti attuativi

Si ritiene di dover precisare, in via preliminare, le fonti normative che dettano precisi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni in ordine alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Occorre ricordare innanzitutto la L. 06/11/2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che costituisce l'intervento legislativo finalizzato a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall'Italia o da raccomandazioni formulate all'Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa.

L'articolo 1, comma 7, della Legge, come modificata dal D.lgs. 25/05/2016, n. 97, prevede, nel primo periodo, che *“L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività e il successivo comma 8, come novellato, stabilisce che “L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione”*.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all'articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

a) il D.lgs. 08/04/2013, n. 39, in vigore dal 04/05/2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, (Regioni comprese quindi), nonché presso gli enti privati in controllo pubblico;

b) il D.lgs. 14/03/2013, n. 33, entrato in vigore il 20/04/2013, in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.lgs. n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06/11/2012, n. 190 e del decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 07/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

Inoltre, per completare il quadro normativo, occorre richiamare anche il D.P.R. 16/04/2013, n. 62, *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*, adottato a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 06/11/2012, n. 190, che dispone l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

1.3 Definizioni

Corruzione: Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico, che è la buona amministrazione.

Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo

Ciò premesso, si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione.

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio

Processo amministrativo: si intende con tale termine un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

Titolare del rischio: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio

1.4 Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui tende il Piano di Voghera, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- sviluppo a tutti i livelli organizzativi della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

Il Comune di Voghera adotta un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza; tale sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo (Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano della performance. In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

2. SOGGETTI COINVOLTI - ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Voghera, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il **Sindaco** che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la **Giunta comunale**, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- | il **Consiglio comunale**, che sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** è individuato con Atto del Sindaco, n. 6 DEL 22/02/2021 nella figura del Segretario generale dott.ssa Anna Sacco Botto; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento e i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e Piano della performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato. Come richiesto da Anac negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza (approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02.02.2022) si indica in via automatica quale sostituto del RPCT, in caso di sua assenza impreveduta, il Vice Segretario Generale; si rinvia ai riferimenti normativi su ruolo e funzione del RPCT, contenuti nell'allegato 3 del PNA2019;
 - Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** del Comune di Voghera, individuato con Decreto sindacale n. 20 del 05/08/2021 nella figura del Dirigente del Settore Affari Generali, dott.ssa Mirella Domenichella; il Responsabile è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione.
Con deliberazione del C.C. di Voghera n. 67 del 29.11.2021 è stato approvato lo schema di convenzione ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000 per la costituzione di una struttura organizzativa operante quale centrale unica di committenza ed è stato stabilito di attribuire al soggetto aggregato la denominazione "Centrale committenza di Voghera".
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della CUC - Centrale di committenza di Voghera**, istituita con la sottoscrizione in data 13.12.2021 della convenzione con i Comuni di Rivanazzano e Retorbido, individuato con Atto del Sindaco n. 30 in data 14.12.2021 nella figura del Segretario Generale Dott. Anna Sacco Botto;
- Il **Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (R.M.O.D.)** è il Dirigente Arch. Massimiliano Carrapa, al quale sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale.
 - Il **Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D. / D.P.O.)**, in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è attualmente la dott.ssa Simona Persi .
 - I **dirigenti**, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti alle seguenti aree settori:

- Servizi istituzionali e protocollo
- Servizi Finanziari e Risorse Umane
- Affari Generali e Cultura
- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
- Polizia Locale e Servizi Demografici

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- **l'Organismo di Valutazione (OV)** cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. In tal senso l'Organismo è tenuto a verificare:
 - anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'Organismo è inoltre tenuto a riferire all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, composto dal Dirigente Settore Affari Generali deputato a condurre i procedimenti disciplinari ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- i **dipendenti dell'Ente**, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i **collaboratori** a qualsiasi titolo del Comune di Voghera, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

2.1 Competenze del R.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano. In particolare quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone alla Giunta comunale per l'approvazione entro la data annualmente fissata dalla legge.
- verifica l'efficace attuazione e idoneità del P.T.P.C.T.
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del Piano.
- propone le modifiche del P.T.P.C.T., in presenza di significative violazioni delle prescrizioni o in presenza di mutamenti organizzativi e gestionali o per aggiornamenti ritenuti opportuni;
- individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- riferisce sull'attività svolta all'Organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora egli stesso lo reputi opportuno.
- riferisce all'Anac, ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente piano.

In particolare, quale Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- segnala agli Organi di indirizzo politico del Comune e all' OV i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre,
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, mediante i poteri di intervento, sanzionatori e di segnalazione dall'Anac espressamente attribuiti al medesimo.

In caso di assenza o di impedimento del R.P.C.T., le funzioni sono svolte dal Vice Segretario ;

Il R.P.C.T. non ha funzioni autonome di accertamento della responsabilità o di svolgere controlli di legittimità e di regolarità tecnica o contabile, ma integra i suoi poteri con quelli degli uffici e degli organi interni dell'Amministrazione in un rapporto di costante collaborazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora attivamente con l'ANAC nel procedimento di vigilanza di cui all'art. 1, comma 2, lett. f, della legge n. 190/2012, fornendo informazioni e documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione esaustiva. I rapporti tra R.P.C.T. ed Anac sono fondamentali per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione, come delineato nella legge n. 190/2012. Si rinvia in proposito alla delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il dovere di comunicare tempestivamente al Sindaco di aver subito condanne con sentenza di primo grado.

In caso di comunicazione della condanna, anche da parte di terzi, il Sindaco procede alla revoca della nomina e dell'incarico di R.P.C.T.

2.2 Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda, apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla legge n. 190/2012.

Di ogni attività/iniziativa intrapresa dai Dirigenti in attuazione del Piano o comunque in materia di prevenzione della corruzione e della legalità è tempestivamente informato per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti forniscono per iscritto le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Tali comunicazioni integrano le relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e contribuiscono a monitorare costantemente l'andamento della struttura comunale per l'individuazione di azioni concrete da inserire in aggiornamenti del Piano, anche in corso d'anno, qualora fossero necessari.

I Dirigenti prestano la massima collaborazione al R.P.C.T., nell'espletamento delle sue funzioni, e forniscono tutti i documenti e le informazioni di cui agli articoli 6, 7 e 8 del Piano e comunque per l'attuazione dei compiti specifici in capo a quest'ultimo.

I dipendenti del Comune sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano ed a prestare ogni utile collaborazione al R.P.C.T.

2.3 Competenze dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti.

I Dirigenti, i Responsabili di posizione organizzativa ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Dirigenti organizzano incontri periodici con il personale assegnato per la formazione di cui al presente Piano.

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il Dirigente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il R.P.C.T. in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni di cui al presente piano.

I Dirigenti propongono al R.P.C.T. il nominativo dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

I Dirigenti inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione della esclusione di cui all'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012.

I Dirigenti aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.

2.4 Competenze del OV

L'OV, tenuto conto degli obiettivi strategici in materia predisposti dalla Giunta comunale, è tenuto a rafforzare il raccordo tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nel Piano della performance: Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione.

L'OV, tenuto conto di quanto previsto dal comma precedente, verifica l'applicazione del P.T.P.C.T., da parte dei Dirigenti, determinando i criteri per far sì che la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei Dirigenti e del Segretario Generale, anche nella qualità di R.P.C.T., in riferimento alle rispettive competenze, sia collegata all'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento.

L'OV inoltre :

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione. Il rigoroso rispetto dei doveri del Codice rientra negli obiettivi di performance.
- può richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.
- è tenuto a verificare il contenuto della relazione annuale del R.P.C.T. con i risultati dell'attività svolta.
- Il rispetto della normativa anticorruzione rientra tra gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti valutati dal OV.

2.5 Coordinamento del P.T.P.C.T. con il Piano della Performance.

E' indispensabile un'azione condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nel Piano della Performance: Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione.

Al fine di agevolare l'integrazione degli strumenti programmatori, nel Piano della Performance del Comune e nel relativo sistema di misurazione e valutazione, è esplicitamente previsto il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C.T.

In sede di predisposizione degli obiettivi, gli stessi possono essere integrati e/o modificati previo aggiornamento del presente Piano su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio è effettuato contestualmente alle misure previste dal sistema di valutazione.

Il R.P.C.T. tiene conto dei risultati emersi nelle situazioni delle performance al fine di effettuare analisi, individuare misure correttive ed inserirle nel Piano per implementarlo e migliorarlo.

2.6 Coordinamento con l'attività di controllo interno.

L'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordina con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni del Comune, anche eventualmente mediante modifiche/integrazioni di quest'ultimo.

2.7 Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi.

Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, R.P.C.T., per il personale dirigente dispone il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di Ripartizione, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Personale, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

L'analisi del contesto esterno è rilevante perché le dinamiche sociali, economiche e culturali incidono positivamente o negativamente sul Comune nella commissione di attività non lecite o irregolari.

La situazione di benessere economico è altrettanto importante perché il grado di salute economica di un Paese o di un Ente determina il ricorso in misura più o meno rilevante alle procedure di carattere straordinario e influisce sui comportamenti di funzionari e politici.

I dati del contesto interno, relativi alla struttura organizzativa comunale, consentono di estrapolare informazioni utili. Il coinvolgimento in materia a tutti i livelli, politici e gestionali, si evince dalla richiesta e necessaria correlazione tra il P.T.P.C.T., la sezione strategica del D.U.P. ed il P.E.G. e quindi dall'inserimento della tutela della prevenzione della corruzione in tutti i documenti programmatici dell'Ente.

Più si entra nel dettaglio sull'analisi "interna" ed "esterna" del Comune più si riescono ad individuare misure ad hoc per evitare che si commettano fatti di reato o illeciti amministrativi.

3.1 Contesto esterno

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, negli anni 2020 e 2021, dalle ricadute della grave pandemia Covid-19. Il contesto è dunque caratterizzato da una drastica flessione del prodotto interno lordo.

La profonda crisi innescata dall'emergenza sanitaria interviene su un'economia in via di indebolimento, pesantemente aggravata dalle conseguenze della guerra recentemente scoppiata tra Russia ed Ucraina. E' difficile formulare previsioni con lo stesso livello di accuratezza del passato e non si hanno previsioni aggiornate a livello regionale. L'incertezza sull'andamento delle conseguenze del lockdown e della guerra sulle attività economiche e della contrazione della domanda non consentono che la formulazione di scenari del tutto indicativi.

La ripresa nel futuro sarà inevitabilmente lenta e tale da non consentire di recuperare rapidamente i livelli produttivi persi.

I consumi sono previsti in ulteriore calo, dopo la contrazione del reddito disponibile delle famiglie registrato in questi anni. Questo aspetto rappresenta uno dei maggiori fattori di rischio dello scenario prospettico nel quale vi è il timore di un avvitamento dell'economia che conduce ad una situazione di equilibrio su livelli di reddito e produzione più bassi: un processo circolare e cumulativo che parte dalla diminuzione dell'offerta indotta dal lockdown produttivo la quale determina un impatto negativo sul reddito e sulle aspettative delle famiglie anche attraverso il canale della disoccupazione.

L'incertezza fa salire il costo del denaro e si riduce la propensione degli intermediari finanziari a concedere credito per le imprese ritenute più a rischio di chiusura. Lo schema di aiuti messi in campo mira a congelare la situazione impedendo questa dinamica involutiva: sostegno alle imprese perché mantengano intatta la loro capacità produttiva e la loro capacità di soddisfare le obbligazioni evitando chiusure e fallimenti, sostenere il reddito delle persone affinché il livello dei consumi possa riprendere.

La spesa sanitaria, quella per i prodotti per l'igiene personale e per la casa, che hanno avuto dinamiche in crescita nei mesi scorsi, oltre all'alimentare che ha confermato i livelli normali, non consentono di controbilanciare la tendenziale contrazione o stagnazione della spesa delle famiglie per la restante parte dei consumi (la spesa per ricreazione e cultura, beni e servizi vari sono stati tra i più colpiti, vestiario e calzature, mobili, elettrodomestici e manutenzione della casa).

Gli investimenti che risentono fortemente delle turbolenze dell'economia sono in diminuzione e costituiscono la componente per la quale il recupero appare più difficile, alla luce delle prospettive di domanda al settore produttivo deboli e incerte.

Potrebbero risultare in espansione anche gli investimenti in nuovi ambiti di attenzione per la sicurezza e la tutela della società, che si sono rivelate cruciali per il funzionamento del sistema sociale nella fase di emergenza e come precondizioni per lo sviluppo sostenibile. In particolare la filiera delle sanità e, più in generale, la Pubblica Amministrazione e le reti per l'erogazione di servizi divenuti essenziali: reti di trasporto e digitali.

Nonostante le politiche messe in atto, l'emergenza sanitaria e la recente guerra in atto metteranno a rischio la parte più debole del sistema produttivo, come è accaduto nel decennio scorso a seguito della crisi finanziaria del 2008.

La crisi in corso non farà che aggravare nel breve periodo la performance in termini di produttività. Se si guarda agli effetti sul capitale umano, il distanziamento e

la chiusura potrebbero peggiorare la capacità lavorativa di una parte dei lavoratori, ma non si può neppure escludere che i lavoratori in grado di svolgere il loro lavoro a distanza possano migliorare le loro capacità e produttività individuale. Invece, impatti negativi sulla produttività dei lavoratori potrebbero derivare nel medio periodo dai contraccolpi subiti dal sistema della formazione.

La pandemia del Covid-19 costituisce un evento senza precedenti per la gran parte della popolazione dei Paesi più sviluppati. Occorre infatti spingersi fino all'influenza spagnola del 1918 per ritrovare in Europa un'epidemia di questa portata. Inedite sono anche le misure adottate per contenerla: dal distanziamento sociale al lockdown selettivo, dallo smart working agli strumenti di tracciamento digitale. D'altra parte il mondo degli ultimi trenta anni è cambiato in maniera radicale: è digitale, interconnesso, globalizzato. E' difficile prevedere come potrà svilupparsi la crisi economica. Si può fare una prima congettura sui probabili effetti economici dell'emergenza sanitaria. Il lavoro autonomo e, più in generale, la capacità imprenditoriale saranno investiti dalla recessione prima del lavoro dipendente, che fruisce di protezioni più solide, sia del reddito sia dell'occupazione.

Si deve tener conto che l'impatto sui settori economici ha una natura fortemente asimmetrica. Tutte le crisi presentano alcuni ambiti di attività anticiclici che resistono meglio e talvolta beneficiano del riadattamento dei consumi. L'emergere di settori effettivamente "essenziali", individuati dal lockdown, sembra preludere a una netta separazione dell'economia tra una componente "basale" ed una componente (apparentemente) accessoria. Tra i primi, il digitale in tutte le sue declinazioni—dall'e-commerce ai webinar, fino all'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella ricerca del vaccino—sembra prendere il sopravvento, affiancato però dalle due filiere in apparenza molto più convenzionali dell'agroalimentare e della logistica materiale.

Inoltre la crisi pandemica è la prima ad essere trainata dai servizi, nel senso che questa volta i servizi alle persone sono gli ambiti da cui si innescano i più forti processi di perdita di opportunità di lavoro e di reddito.

Il ruolo richiesto al settore pubblico è cruciale nel senso che dovrebbe orientarsi con decisione verso la promozione di investimenti diretti in beni e servizi di pubblico interesse, indispensabili a rilanciare la domanda aggregata oltre che a rispondere a bisogni di cittadini e imprese.

L'intero ciclo economico avviato dalla pandemia si può sinteticamente schematizzare in una prima fase della gestione dell'emergenza, nella seconda fase della crisi economica vera e propria e nella terza fase (un decennio) relativa alla trasformazione dell'economia e della società a qualsiasi livello, che sarà quella effettivamente determinante.

Nella relazione annuale 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento ha evidenziato che "La rapida diffusione della pandemia e le sue conseguenze hanno colpito quasi ogni aspetto della società e creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi possono portare a sacrifici della trasparenza. Occorre quindi creare senza indugio sistemi più forti per garantire trasparenza, responsabilità e integrità. Inoltre vanno tutelati i diritti e riconosciuto il coraggio di coloro che si espongono denunciando la corruzione". La relazione sottolinea come "dalle scelte che saranno operate nel prossimo futuro, anche relativamente al Piano nazionale di ripresa e resilienza, dipende la possibilità di trasformare un evento tragico in una opportunità di crescita e di sviluppo sia economico che sociale per il Paese"

A livello nazionale un ulteriore interessante riferimento è rappresentato dalla relazione della Corte dei Conti – Sezione Lombardia- ad oggetto “Inaugurazione dell’anno giudiziario 2021 – Relazione sull’attività”. Nel documento la Corte evidenzia i principali nuclei tematici relativi alle tipologie di danno che, nel 2021, sono state oggetto di giudizio da parte delle sezioni regionali della Corte dei Conti, quali:

- danno da illecito utilizzo di fondi nazionali ed europei
- danni erariali conseguenti alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione
- dolosa violazione degli obblighi di servizio:
- gestione del personale
- giudizi ad istanza di parte
- contenzioso pensionistico
- conti giudiziali

Altro rilevante documento è rappresentato dalla classifica dell’indice di criminalità del Sole 24 ore che fotografa le denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel 2021.

Si riportano di seguito i prospetti relativi ai principali delitti denunciati dalle forze di polizia all’autorità giudiziaria nella Provincia di Pavia.

Nella classifica generale delle province per reati commessi Pavia si trova al ventitreesimo posto, al primo posto per riciclaggio e impiego di denaro

Numero di denunce ogni 100.000 abitanti – dati Provincia di Pavia

Danneggiamenti	3461
Truffe e frodi informatiche	1812
Estorsioni	31
Omicidi colposi	17
stupefacenti	197
Riciclaggio e impiego di denaro	77
Rapine	125
Violenze sessuali	30

Per il dettaglio completo si rinvia al seguente link:

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

A livello comunale, dai dati rilevati dal Comando di Polizia Locale, risulta che, con riferimento all'anno 2021, l'ufficio di P.G. ha svolto le seguenti attività:

TOTALE PRATICHE P.G. ISTRUITE: 122

COMUNICAZIONI NOTIZIE DI REATO: 50 (44 cnr +6 gdp)

DELEGHE DALLE VARIE PROCURE DELLA REPUBBLICA: 32

DELEGHE DA ALTRI COMANDI: 3

DENUNCE VARIE COMPRESSE QUELLE PER SMARRIMENTO: 28 (15 denunce/querelle per reati e 13 dichiarazioni di smarrimento) + 1 remissione di querela e relativa accettazione

SEQUESTRI: 5

DISSEQUESTRI: 4 + 2 distruzione di beni confiscati

RINVENIMENTO E RESTITUZIONE OGGETTI/DOCUMENTI SMARRITI O DI PROVENIENZA FURTIVA: 4

VERBALI D'IDENTIFICAZIONE, DI ELEZIONE DI DOMICILIO E DI NOMINA DI DIFENSORE: 36

COMUNICAZIONI ALLA PROCURA PER ATTI AMMINISTRATIVI: 0

VERIFICHE EDILIZIE: 0

VERBALI DI SOMMARIE INFORMAZIONI TESTIMONIALI: 26

VERBALI DI SPONTANEE DICHIARAZIONI RESE DALL'INDAGATO: 5

VERBALI D'INDIVIDUAZIONE FOTOGRAFICA (RICONOSCIMENTO): 2

VERBALI DI RILIEVI FOTOGRAFICI: 4

INVITI A PRESENTARSI: 2

VERBALI DI VANE RICERCHE: 0

NOTE AD UFFICI INTERNI AL COMUNE/ALTRI ENTI: 5

ACCOMPAGNAMENTI DI PERSONE AL COMMISSARIATO PER IDENTIFICAZIONE: 3

STRANIERI IDENTIFICATI: 10

VERBALI DI PERQUISIZIONE: 2

RICHIESTE PER INSERIMENTO IN BANCA DATI FORZE DI POLIZIA (SDI): 61 (3 segnalazioni + 58 persone denunciate)

RICHIESTE PER ATTI AMMINISTRATIVI DA FORZE DI POLIZIA: 12

REATI ACCERTATI:

- 10 bis D.Lvo 286/1998 n.2;

- 7/2° D.L. 4/2019 n.1;
- 187 cds 3, 186 cds n.6
- 336 CP n.1, 337 CP n.2, 340 CP n.1, 341 bis CP n.1, 449 CP n.1, 479 CP n.1, 483 CP n.1, 489 CP n.1, 582 CP n.1, 589 bis CP n.3, 590 bis CP n.3, 595/3° CP n.5, 612 CP n.2, 616 CP n.1, 617 CP n.1, 618 CP n.1, 624 CP n.6, 625 CP n.5, 633 CP n.2, 635 CP n.3, 639 bis CP n.2, 640 ter CP n.1, 646 CP n.2, 648 CP n.1, 651 CP n.1, 659 CP n.1

3.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tal senso la struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

In tal senso la struttura organizzativa del Comune di Voghera è articolata come segue:

- Segretario Generale
- Personale in servizio: 194 (in ruolo 191, fuori ruolo 3) di cui:
 - n. 6 Dirigenti (di cui due con incarico a tempo determinato ex art. 110 c. 1 TUEL 267/2000
 - n. 44 Dipendenti Cat. D di cui n. 14 Posizioni Organizzative e n. 1 Alta professionalità
 - n. 111 Dipendenti Cat. C
 - n. 27 Dipendenti Cat. B
 - n. 6 Dipendenti Cat. A

3.3 Organizzazione del Comune di Voghera

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Voghera, si da evidenza della struttura organizzativa dell'ente, che si articola nei seguenti settori:

- Settore "SERVIZI ISTITUZIONALI E PROTOCOLLO" comprendente il servizio "Segreteria e delibere", "Protocollo e archivio (corrente e di deposito), "SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI E MESSI" comprensiva dell'attività relativa ad anticorruzione, trasparenza e privacy;
- Settore "AFFARI GENERALI E SERVIZI CULTURALI" comprendente i Servizi "AFFARI LEGALI - CONTENZIOSO DEL LAVORO" con individuazione delle funzioni relative ai procedimenti disciplinari nei confronti di tutti i dipendenti dell'Ente, da intendersi ivi compresi anche i Dirigenti, "BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO" compresa la gestione dei musei, dei beni culturali e delle pari opportunità, e gli uffici "CONTRATTI", "APPALTI", "CULTURA" con le attività musicali e giovani, settore che vede integrato anche l'ufficio società partecipate.

- Settore "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE" comprendente i servizi "PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE" con affissioni e pubblicità – "GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' ECONOMICA", "ECONOMATO E PROVVEDITORATO" con il servizio tecnico e il centro stampa, "CONTROLLO DI GESTIONE", "SERVIZI FISCALI E IVA", "GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE", "GESTIONE E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE, STIPENDI e QUIESCENZA"
- Settore "SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE " comprendente i servizi "PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE" con affissioni e pubblicità – "GESTIONE BILANCIO E CONTABILITA' ECONOMICA", "ECONOMATO E PROVVEDITORATO" con il servizio tecnico e il centro stampa, "CONTROLLO DI GESTIONE", "STIPENDI" e gli uffici "SERVIZI FISCALI E IVA", QUIESCENZA". e "GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE", "GESTIONE RISORSE UMANE E FORMAZIONE",
- Settore "LAVORI PUBBLICI" comprendente i servizi: "STRADE E SERVIZI CONNESSI" con manomissione suolo pubblico, "MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI" con servizio relativo agli uffici giudiziari, "MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO" con arredo urbano, "ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI", e "SISTEMA INFORMATICO COMUNALE" e servizi "idrico integrato – servizio igiene urbana – trasporti pubblici – illuminazione pubblica e servizi connessi - manutenzione ordinaria verde pubblico".
- Settore "URBANISTICA" comprendente il Servizio "SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE", "SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA" e gli Uffici "URBANISTICA", ESPROPRI con sportello catastale, PATRIMONIO ED INVENTARIO, ECOLOGIA con canile municipale, COMMERCIO E POLIZIA AMM.VA
- Settore "SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE" comprendente i Servizi "SERVIZI SOCIALI" con gestione Asili Nido, "PUBBLICA ISTRUZIONE -- FORMAZIONE PROFESSIONALE -SPORT E TEMPO LIBERO" con assistenza scolastica e refezione e "COMUNICAZIONE E DECENTRAMENTO" con gemellaggi e l'ufficio "POLITICHE ABITATIVE" e con le competenze relative al "turismo e promozione del territorio" e adempimenti relativi ai Piani di zona ex L. 328/2000.
- Settore "POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI" comprendente il Servizio "POLIZIA LOCALE" con servizio tecnico relativo alla segnaletica stradale, e l'ufficio "FIERE E MERCATI", le mansioni relative alla "PROTEZIONE CIVILE", gli "uffici anagrafe e statistica – stato civile – elettorale e leva - servizi cimiteriali e polizia mortuaria" denominati "SERVIZI DEMOGRAFICI", al controllo del territorio ivi compresa l'occupazione suolo pubblico.

(I servizi indicati per ciascun settore sono indicativi, ma non esaustivi)

Si evidenzia che con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108 si afferma l'importanza strategica del Piano nazionale di ripresa e resilienza, poi approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, sul quale si fonda la sfida per il rilancio del nostro Paese .

Il quadro operativo per l'attuazione di quest'ultimo in corso di definizione, rende indifferibile l'esigenza di un efficace coordinamento tra gli obiettivi di prevenzione generale e quelli mirati sugli affidamenti che ricadono nell'ambito di applicazione del PNRR per i quali ricorre l'obbligo di ricorrere allo strumento aggregativo, dell'art. 1, comma 1 lett. a), del D.L. 32/2019, convertito dalla Legge n. 55/2019, modificato da ultimo dall'art. 52, comma 1 lett. a), della Legge n. 108/2021.

In attuazione di quest'ultima disposizione in data 13.12.2021 è stata sottoscritta dai Comuni di Voghera, Rivanazzano e Retorbido la convenzione per la istituzione della Centrale di Committenza di Voghera, con Capofila il Comune di Voghera. che è stata registrata in AUSA con il codice 0000668324.

3.4 Organigramma (indicazione indicativa, ma non esaustiva)

Settore	Centri di responsabilità
Servizio organi istituzionali e protocollo	Organi Istituzionali centrali
	Segreteria e ufficio Segretario generale
	Anticorruzione, trasparenza e privacy
	Gestione delibere Giunta e Consiglio
	Protocollo
	Servizio messi
	CUC
Servizi Finanziari e risorse umane	Economato Provveditorato
	Centro Stampa
	Gestione Bilancio e contabilità economica
	Programmazione e rendicontazione
	Controllo di gestione
	Gestione delle entrate tributarie
	Affissione e pubblicità
	Gestione entrate e IVA
	Gestione e organizzazione delle risorse umane e formazione
	Stipendi e quiescenza
Lavori Pubblici	Sistema informatico comunale
	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
	Illuminazione pubblica e servizi connessi (ASM)
	Manutenzione beni demaniali e patrimoniali
	Adempimenti amministrativi
	Verde pubblico, parchi e oasi naturali
	Servizio idrico, fognatura, depurazione
	Trasporto rifiuti
	Trasporti pubblici
Servizi Sociali, pubblica istruzione sport e tempo libero	Comunicazione e URP
	Promozione del territorio
	Gemellaggi e promozione dell'identità territoriale
	Attività sportive e tempo libero
	Scuole Materne
	Assistenza scolastica
	Istruzione elementare
	Istruzione media
Rapporti con l'Università	

	Trasporto alunni
	Refezione
	Impianti sportivi
	Asili Nido
	Servizi assistenziali infanzie e minori
	Servizi assistenziali per gli anziani
	Servizi assistenziali vari
	Politiche abitative
Polizia locale e servizi Istituzionali	Fiere e mercati
	Servizi relativi al commercio
	Protezione Civile
	Anagrafe, Stato civile, Elettorale e Leva
	Servizi cimiteriali
	Polizia Locale
	Segnaletica stradale e ufficio traffico
Urbanistica	Sportello unico attività produttive
	Edilizia privata
	Gestione del Territorio
	Espropri e funzioni catastali
	Edilizia residenziale pubblica PEEP e PIP
	Adempimenti amministrativi
	Ecologia
	Canile Municipale
	Gestione patrimonio ed inventario
	Commercio e Polizia Amministrativa
Affari generali e servizi culturali	Affari legali
	Appalti e contratti
	Attività culturali
	Attività musicali e giovani
	Sistema bibliotecario
	Biblioteche e Archivio storico
	Musei e beni culturali
	Recupero Teatro Sociale
	Scuola di Musica
	Società partecipate
	Affari generali

Nel rispetto della vigente normativa, in particolare l'art. 40 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD) e s.m. e il DPCM del 3/12/2013, nell'anno 2016 è stato avviato il processo di digitalizzazione di tutti i documenti prodotti dal Comune.

Ad oggi risulta ultimato il processo di informatizzazione delle determinazioni adottate dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative. A partire dal gennaio 2022 è stato avviato anche il processo di informatizzazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché degli Atti del Sindaco. La materia è in continua evoluzione, anche alle luce della normativa di riferimento (in ultimo il Decreto Semplificazione e Innovazione digitale D.L. n. 76/2020) e del rapido e costante sviluppo dei sistemi informatici.

L'Ente si sta dimostrando molto sensibile alla veloce evoluzione della normativa di riferimento e dello rapido e costante sviluppo dei sistemi informatici, garantendo un importante incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi, anche nella consapevolezza che l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi rappresenta una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

L'Ente ritiene che la formazione sia strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la costante attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

Infine, viene confermata quale tematica ritenuta particolarmente qualificante nell'ambito delle misure anticorruzione, quella relativa alla diffusione e promozione dell'etica pubblica, anche nella sua componente comportamentale, argomento sempre al centro di specifica formazione per tutto il personale dell'Ente.

4. AREE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE. MAPPATURA PROCESSI

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'ente, tramite la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi amministrativi, nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione, con particolare riferimento ai procedimenti di:

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso il Comune di Voghera, ed in costante evoluzione, ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;

3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

La mappatura dei processi è un procedimento sempre aggiornabile che richiede la fattiva collaborazione di tutti i settori dell'Ente nell'ottica propositiva di individuare puntualmente nuove misure di prevenzione del rischio che si rendessero necessarie.

Tenuto conto delle indicazioni operative contenute negli "Orientamenti" presentati dall'ANAC che fanno integralmente riferimento a quanto contenuto nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, di cui alla deliberazione n. 1064/2019, le aree di rischio attraverso cui è stata condotta la mappatura dei processi tipici che caratterizzano il Comune di Voghera, si articolano nelle seguenti tipologie:

Le aree di rischio attraverso cui è stata condotta la mappatura dei processi presso il Comune di Voghera, si articolano nelle seguenti tipologie:

Aree Generali	Aree Specifiche
<ul style="list-style-type: none"> • AG1: Acquisizione e progressione del personale • AG2: Incarichi e nomine • AG3: Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture • AG4: Affari legali e contenzioso • AG5: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • AG6: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni • AG7: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • AG8: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • AS1: Gestione del rapporto di lavoro • AS2: Concessioni, partenariati, servizi per lo sviluppo economico e rapporti con organismi partecipati • AS3: Servizi demografici • AS4: Servizi alla persona • AS5: Gestione ambientale e smaltimento rifiuti • AS6: Servizi tecnici e pianificazione urbanistica

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme di tutti i processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle aree presentate.

Rilevate le osservazioni formulate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nel corso dell'esercizio 2022 si valuterà la possibilità di procedere ad un ulteriore affinamento dei processi già censiti per verificare dove sia opportuno procedere ad una ulteriore scomposizione degli stessi in singole fasi, ognuna soggetta a specifici rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi e quindi potenzialmente oggetto di nuove misure di prevenzione da adottare.

Si evidenzia un'importante alternanza di personale occorsa durante l'anno 2021 a livello dirigenziale, in conseguenza di un pensionamento e di una mobilità. I due dirigenti sono stati sostituiti con altrettanti incarichi temporanei, ex art 110 c. 1 TUEL 267/2000.

Inoltre è stata avviata una rilevante attività di integrazione e sostituzione di personale ritiratosi in quiescenza anche nel comparto, prevedendo l'accesso di ca. 40 nuove unità.

E' inoltre programmato un riordino degli uffici destinato a rimodulare ruoli e contesti operativi.

Tale importante modifica e sviluppo dell'assetto organizzativo e funzionale dell'ente comporta una significativa alternanza e rinnovamento dei ruoli, senz'altro positivo e utile nell'ottica della rotazione. Rappresenta un rilevante trasferimento di competenze che, inevitabilmente, contrasta positivamente con il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici.

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet del Comune costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte di cittadini/ utenti delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

5.1 Individuazione ed analisi dei rischi

Oltre alle aree di rischio, è stata definita un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi analizzati; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; di seguito si riporta l'elencazione dei rischi; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Cat. Tip. ELENCO RISCHI		
Rischi in materia di personale ed incarichi	A1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A2	Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
	<i>a</i>	<i>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</i>
	<i>b</i>	<i>Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
	A3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	A4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	A6	Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
	<i>a</i>	<i>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>
	<i>b</i>	<i>Affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i>
<i>c</i>	<i>Assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>	
A7	Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro	
<i>a</i>	<i>Assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i>	

Cat. Tip. ELENCO RISCHI		
	<i>b</i>	<i>Riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
	<i>c</i>	<i>Applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
	<i>d</i>	<i>Irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i>
	A8	Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
	<i>a</i>	<i>Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i>
	<i>b</i>	<i>Irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</i>
	<i>c</i>	<i>Indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i>
	A9	Comportamento infedele del dipendente
	<i>a</i>	<i>Compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i>
	Rischi in materia di contrattazione e concessioni	B1
B2		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
B3		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
B4		Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;
B5		Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
<i>a</i>	<i>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</i>	

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	<i>b</i>	Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi
	<i>c</i>	Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali
B6		Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
B7		Applicazione impropria delle procedure di selezione
	<i>a</i>	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	<i>b</i>	Frazionamento artificioso degli affidamenti
B8		Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
	<i>a</i>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara
	<i>b</i>	Alterazione delle graduatorie
	<i>c</i>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
	<i>d</i>	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.
B9		Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti
	<i>a</i>	Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti
B10		Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
B11		Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
	<i>1</i>	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,
	<i>2</i>	Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere
	<i>3</i>	Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
B12		Omesso ricorso alle centrali di committenza

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
Rischi privi di impatto economico	C1	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
	a	<i>Assegnazione illegittima di alloggi</i>
	b	<i>Affissioni illegittime quanto a spazi assegnati</i>
	c	<i>Ricorso a false certificazioni</i>
	d	<i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
	C2	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	a	<i>Rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico – edilizia</i>
	b	<i>Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
	c	<i>Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni previste dalla normativa</i>
	d	<i>Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
	e	<i>Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante</i>
	f	<i>Ricorso a false certificazioni</i>
	g	<i>Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
	C3	Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
	a	<i>Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...</i>
b	<i>Omesso controllo di abusi edilizi</i>	
c	<i>Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>	
d	<i>Mancato accertamento di violazione di leggi</i>	

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	e	<i>Omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati</i>
	C4	Indebito conferimento di incarichi
	a	<i>Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità</i>
	b	<i>Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità</i>
	C5	Irregolare gestione di dati e informazioni
	a	<i>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</i>
	b	<i>Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati</i>
	c	<i>Alterazione dei dati</i>
	d	<i>Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione</i>
	Rischi con impatto economico	D1
D2		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;
a		<i>Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.</i>
b		<i>Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.</i>
c		<i>Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.</i>
d		<i>Concessione gratuita di beni.</i>
D3		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;
D4		Rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
D5		Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
a		<i>Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.</i>

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	D6	Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
	<i>a</i>	<i>Omissione di adempimenti necessari all'accertamento</i>
	<i>b</i>	<i>Verifiche fiscali complacenti.</i>
	<i>c</i>	<i>Mancato recupero di crediti.</i>
	<i>d</i>	<i>Mancata riscossione di imposte.</i>
	<i>e</i>	<i>Irregolarità nelle pratiche di condono.</i>
	<i>f</i>	<i>Omessa approvazione dei ruoli di imposta.</i>
	<i>g</i>	<i>Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.</i>
	<i>h</i>	<i>Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</i>
	<i>i</i>	<i>Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i>
	<i>l</i>	<i>Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i>
	<i>m</i>	<i>Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i>
	<i>n</i>	<i>Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>
	<i>o</i>	<i>Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
	<i>p</i>	<i>Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
	<i>q</i>	<i>Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
	<i>r</i>	<i>Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
	D7	Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
	<i>a</i>	<i>Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>
	<i>b</i>	<i>Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>

Cat.	Tip.	ELENCO RISCHI
	c	<i>Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
	d	<i>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>
	e	<i>Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</i>
	f	<i>Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</i>
	g	<i>Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</i>
	h	<i>Sistematica sovrapproduzione di prestazioni</i>
	i	<i>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>
	l	<i>Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</i>
	m	<i>Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
	n	<i>Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
D8		Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
	a	<i>Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
D9		Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
D10		Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
	a	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
	b	<i>Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
	c	<i>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</i>
	d	<i>Accollo indebito di spese di manutenzione</i>
	e	<i>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Ogni processo amministrativo oggetto di mappatura, a seguito dell'analisi organizzativa, è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nella tabella di cui sopra.

5.2 Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; richiamate le motivazioni formulate nella presentazione del modello di gestione del rischio, per tale intervento si è ancora seguita la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e segg., andando a valutare la probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e l'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare.

A tal fine, per ogni ambito di analisi, si è assegnato un punteggio su scala 0 – 5 ai sotto-fattori di seguito riepilogati:

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

<i>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</i>	<i>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</i>
<i>Prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>	<i>Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>
Sotto-fattori probabilità di manifestazione:	Sotto-fattori entità dell'impatto:
<ul style="list-style-type: none"> • Livello di discrezionalità • Rilevanza esterna • Complessità (livello di regolamentazione e quadro normativo di riferimento) • Valore economico • Frazionabilità (articolazione delle responsabilità organizzative ed amministrative) • Livello dei controlli 	<ul style="list-style-type: none"> • Impatto economico • Impatto organizzativo • Impatto reputazionale

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	<i>nessuna probabilità di manifestazione</i>	<i>nessun impatto</i>
1 - 2	<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in una delle dimensioni (economica/ organizzativa/ reputazionale)</i>
4 - 5	<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)</i>

I punteggi medi conseguiti dai due ambiti, probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed impatto dell'evento corruttivo, sono stati moltiplicati tra di loro per determinare l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

6. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Premesso che dal punto di vista strategico, la priorità dell'Amministrazione permane quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale, come anticipato nella presentazione del modello di gestione del rischio, tenuto conto dell'emergenza sanitaria e dell'impatto che ha avuto sull'organizzazione delle attività che si è tradotto in un limitato arco temporale a disposizione per recepire tutte le novità contenute nel PNA 2019 in materia di Modello di gestione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi, si è scelto di mantenere i medesimi criteri di ponderazione del rischio, impiegando pertanto la stessa classificazione dei processi organizzativi già rilevata nel PTPCT 2020 – 2022; tuttavia rispetto ai processi organizzativi con profilo di rischio più elevato, si è scelto di confermare l'analisi descrittiva delle attività che li caratterizzano al fine di selezionare i passaggi maggiormente esposti al rischio, e di implementare le misure di prevenzione più efficaci e sostenibili; è stato inoltre individuato un ulteriore processo organizzativo a rischio più elevato. Di seguito si presenta il percorso di analisi effettuato e le ulteriori misure che ne sono scaturite.

6.1 Analisi processi

1) polizia amministrativa

Unità organizzativa competente: Polizia Locale

Rischi associati:

- C1: Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
- C2: Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
- C3: Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
polizia amministrativa	<i>Presentazione richieste</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>medio</i>
	<i>Istruttoria richiesta</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento .</i>	<i>alto</i>
	<i>Verifica autocertificazioni</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>alto</i>
	<i>Acquisizione pareri o nulla osta</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>medio</i>
	<i>Rilascio autorizzazione</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>medio</i>
Note: //			
<u>Misure di prevenzione da prevedere nel PTPCT 2022 - 2024</u> <i>Misure generali rispetto alla trasparenza</i> <i>Verifica requisiti di tutte le certificazioni</i> <i>Partecipazione di più soggetti al procedimento</i>			

2) Sanatoria permesso costruire

Unità org.va competente: Edilizia Privata

Rischi associati:

- C2: Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Sanatoria permesso costruire	1) Ricevimento esposto	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	basso
	2) Verifiche d'ufficio con ricerche atti	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	3 Sopralluogo per verifiche sul posto	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	4) Avvio del procedimento sanzionatorio	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	5) ordinanza	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto
	6) Ricezione richiesta permesso di costruire in sanatoria	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	basso
	7) Affidamento pratica istruttore tecnico incaricato	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	medio
	8) Cura dell'istruttoria de parte tecnico incaricato e responsabile del	Dirigente e/o Responsabile del procedimento	alto

	<i>procedimento</i>		
	<i>9) Il responsabile del procedimento formula la proposta di provvedimento per il Dirigente</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	alto
	<i>10) Il Dirigente rilascia il provvedimento finale</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	alto
Note: //			
<u>Misure di prevenzione da prevedere nel PTPCT 2022 - 2024</u>			
<i>Misure generali rispetto alla trasparenza</i>			
<i>Rotazione fra responsabili del procedimento</i>			
<i>Partecipazione di più soggetti al procedimento</i>			

3) affidamenti sotto soglia

Unità org.va competente: Tutti i settori

Rischi associati:

- B1: Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- B2: Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente
- B3: Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- B6: Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- B8: Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
- B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Affidamenti sotto soglia	<i>Programmazione affidamento</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Progettazione della gara/procedura</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Selezione del contraente</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Esecuzione del contratto</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Rendicontazione del contratto</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto

Note: //

Misure di prevenzione da prevedere nel PTPCT 2022 - 2024

Misure generali rispetto alla trasparenza

Partecipazione di più soggetti al procedimento

Controlli a campione, successivi all'aggiudicazione, dei requisiti dichiarati

Incarichi per servizi di architettura e ingegneria: inserimento nella documentazione di gara del calcolo dei corrispettivi secondo le tabelle ministeriali o, in alternativa, deroga adeguatamente motivata e correlata ai fatti a giustificazione dello scostamento rispetto all'importo determinato sulla base delle tabelle medesime. (rif. Linee Guida Anac n. 1 e Comunicato ANAC 3/02/2021)

Consulenti, incarichi professionali:

- acquisizione del curriculum del professionista per la comparazione di pertinenza e adeguatezza all'incarico da conferire,
- verifica che non vi siano incompatibilità e conflitti d'interesse

In caso di deroga al principio della rotazione, da rispettare per inviti ed affidamenti, obbligo di adeguata motivazione nella determinazione a contrarre/ di affidamento

Affidamenti diretti sotto soglia: obbligo consultazione casellario informatico ANAC e verifiche a campione su possesso requisiti ex art. 80 D.lgs. 50/2016– rif. Linee guida Anac n. 4

In caso di affidamento diretto ai sensi dell'ar. 1 comma 2 lett. a) della legge 120/2020 adeguata motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta dell'operatore economico/operatori economici (in caso di richiesta di più preventivi) in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, comunque nel rispetto del principio di rotazione.

Monitoraggio proroghe contrattuali per valutare se causate dalla mancata attivazione, nei tempi, delle relative procedure di gara.

4) applicazione riduzione ISEE per refezione scolastica

Unità org.va competente: Servizi Sociali Pubblica Istruzione

Rischi associati:

- D2: Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe al fine di agevolare determinati soggetti

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Applicazione riduzione ISEE per refezione scolastica	<i>Presentazione domanda</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio
	<i>Verifica requisiti</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Istruttoria di ammissibilità</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Verifica soglia ISEE</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	alto
	<i>Applicazione ISEE corrispondente</i>	<i>Dirigenti e/o responsabili del procedimento</i>	medio

Note: //

Misure di prevenzione da prevedere nel PTPCT 2022 - 2024:

Misure generali rispetto alla trasparenza

Partecipazione di più soggetti al procedimento

Controlli a campione dei requisiti dichiarati

5) assunzione di personale

Unità org.va competente: Settore Affari Generali e Risorse Umane

Rischi associati:

- A1 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- A2: Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane;
- A3: Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- A4: Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

Analisi e individuazione misure

Descr. processo	Attività	Responsabilità	Livello esposizione rischio
Risorse umane	<i>Presentazione istanze</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento</i>	<i>basso</i>
	<i>Istruttoria</i>	<i>Dirigente e/o Responsabile del procedimento .</i>	<i>alto</i>
	<i>Nomina commissione</i>	<i>Dirigente</i>	<i>medio</i>
	<i>Approvazione graduatoria e nomina vincitore/i</i>	<i>Dirigente</i>	<i>alto</i>
	<i>Verifica autocertificazioni</i>	<i>Dirigente</i>	<i>alto</i>
	<i>Stipula contratto</i>	<i>Dirigente</i>	<i>medio</i>

Note: //

Misure di prevenzione da prevedere nel PTPCT 2022 - 2024

Misure generali rispetto alla trasparenza

Verifica requisiti di tutte le certificazioni

Partecipazione di più soggetti al procedimento

6.2 Obiettivi strategici

Nel corso della validità del Piano 2022-2024 dovranno essere attuate le seguenti misure:

- aggiornamento del codice di comportamento alla luce delle linee guida ANAC approvate con la Deliberazione n. 177 in data 19.02.2020
- potenziamento dei servizi informatici, anche nell'ottica del progressivo miglioramento della gestione informatizzata delle segnalazioni di illeciti come previsto dalla delibera Anac 469 del 09.06.2021
- potenziamento dei servizi informatici:

Il Piano Triennale per l'informatica del Comune di Voghera per il triennio 2021-2023, che recepisce il Piano di Transizione Informatica di AgID pubblicato il 10.12.2021, è un strumento essenziale per favorire lo sviluppo del *Comune digitale*, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale, contribuendo alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Nel corso del 2022:

- si procederà al trasferimento in Cloud dei server ora presenti nel data center dell'Ente in modo che tutti i servizi utilizzati dagli uffici comunali siano presenti in Cloud in strutture certificate AGID, aumentando la sicurezza e la salvaguardia dei dati;
- si incrementerà la banda per la connettività Internet e la rete informatica, con particolare attenzione alla difesa cibernetica dell'Ente, aggiornando e potenziando il Firewall e il sistema antivirus sui Client e sui Server;
- verranno aumentati i servizi attivi sull'App-Io e il numero di dovuti pagabili tramite PagoPA;
- verrà introdotta l'autenticazione tramite CIE per i portali che permettono la richiesta di istanze da parte del cittadino.
- Tutte le azioni intraprese e le scadenze previste hanno tra gli obiettivi essenziali l'accelerazione del processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione, al fine di raggiungere il soddisfacimento dei diritti dei cittadini e delle imprese, indicati nella Sezione II del D.Lgs. 82/2005 CAD – Codice dell'Amministrazione digitale.
- elaborazione di una disciplina regolamentare atta a contrastare ipotesi di infiltrazioni criminose in vari contesti, quali urbanistica ed edilizia, associazionismo

- avvio della revisione del regolamento per la disciplina dei contratti del Comune, compatibilmente con l'evoluzione normativa di riforma del D.lgs. 50/2016.

7. LE ALTRE MISURE

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C.T., che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

7.1 Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento è uno strumento integrativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione e completa e specifica le disposizioni contenute nel d.P.R. n.62/2013. A tal fine rileva, in particolare, la regolamentazione che riguarda i regali, i compensi ed altre utilità, l'obbligo di astensione, il comportamento in servizio e nei rapporti privati, i rapporti con il pubblico, i conflitti di interesse.

Dopo l'adozione del proprio Codice di comportamento, avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 17/12/2013, e parzialmente rettificato, per alcuni errori formali, con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 30/01/2014. L'Amministrazione è stata impegnata nella costante verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Codice.

Il Comune di Voghera ha proseguito nel percorso di aggiornamento ed adeguamento del proprio Codice approvando, con deliberazione della Giunta comunale n. 303 in data 13 dicembre 2017, un aggiornamento tecnico normativo del Codice stesso. Inoltre è proseguita l'attività di approfondimento delle tematiche trattate in tale documento attraverso incontri formativi in cui è stato coinvolto tutto il personale dell'ente.

Il Codice di comportamento vigente è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione "Disposizioni generali" previste dal D. Lgs. 33/2013, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'ente; il documento è raggiungibile al seguente indirizzo web: www.comune.voghera.pv.it

Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

7.2 Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001 ("*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*") e nell'approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*".

Di seguito si riepilogano le caratteristiche di tali misure e si evidenziano le azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Al fine di evitare il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici, i Dirigenti adottano misure alternative quali:

- Per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

- Utilizzo del criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, coerentemente e compatibilmente con la struttura settoriale, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:
 - 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
 - 2) adozione di decisioni;
 - 3) attuazione delle decisioni prese;
 - 4) effettuazione delle verifiche.

- Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, con particolare riferimento a quelle a più alto rischio di corruzione;
- Contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
- Attuazione dei controlli interni previsti.

7.3 Rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, evidenziando che *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può*

contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore". L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia inoltre come *"Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza."*

Rilevato quanto sopra, il Comune di Voghera conferma di condividere l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, in particolare quella straordinaria. Tuttavia le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, il crescente livello di specializzazione tecnica e normativa rendono questa misura non sempre compatibile con l'efficacia dell'azione amministrativa. L'Amministrazione valuterà, nell'ambito dei processi di riorganizzazione futuri, l'introduzione e l'applicazione di misure alternative alle procedure di rotazione. In ogni caso si riserva di adottare misure di rotazione al personale impegnato nei processi amministrativi verificati a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi o interessato da episodi di illecito comportamento. Principalmente l'ente intende favorire la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di stimolare il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di agevolare la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze.

La rotazione del personale è invece obbligatoria (detta rotazione straordinaria) nel caso di avvio di procedimenti penali e nel caso di avvio di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario generale RPCT, per il personale dirigente, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalle altre disposizioni in materia, dispone il passaggio ad altro incarico. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di riferimento, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e dalle altre disposizioni in materia.

In merito alla rotazione "straordinaria" la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 ha individuato i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Negli enti locali, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti o al Segretario Comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108 del d.lgs. n. 267/2000.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT.

Negli "Orientamenti" 2022 l'ANAC ribadisce l'opportunità di introdurre nei codici di comportamento integrativo l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

7.4 Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Voghera ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione alla prossima pubblicazione delle Linee guida indicate dall'A.N.AC. già nella relazione sull'attività 2017 circa l'adozione di misure di prevenzione dei conflitti di interesse nei contratti pubblici.

In applicazione delle ulteriori indicazioni operative in materia di gestione del conflitto di interessi contenute nel PNA 2019 l'Amministrazione intende potenziare alcuni processi già in essere e disporre l'attuazione di altre procedure innovative. In particolare si intende adottare i seguenti interventi di presidio e verifica:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- costante attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Con i recenti orientamenti anticorruzione Anac raccomanda di prevedere adeguate misure finalizzate a tale accertamento della sussistenza del conflitto di interessi, quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, valgono le indicazioni contenute nella delibera Anac n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016.

7.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, ha valutato la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico.

Il Comune ha adottato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente. Appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi –Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 in data 28/01/2014 – in vigore dal 28/01/2014. che disciplina l'attività di verifica degli incarichi in essere alla luce di tali disposizioni.

Come raccomandato da Anac nei recenti Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza nell'applicazione dell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, va valutato, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Secondo quanto evidenziato dal PNA 2019 il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12 D.lgs. 165/2001).

7.6 Incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi dirigenziali

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*) e delle indicazioni contenute nelle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili"* approvate dall'ANAC con determinazione n. 831/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconfiribilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconfiribilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconfiribilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D. Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Voghera terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC. nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016 Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/ inconfiribilità.

Ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, nel PNA 2019 l'Ana ha ritenuto necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

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

7.7 Attività successive alla cessazione del servizio

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; La medesima clausola sarà inserita negli atti di cessazione dal servizio.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165 del 2001.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, l'A.N.AC. ha altresì evidenziato quanto segue: *"Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC. (...) Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla*

conoscibilità della norma. (...) Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, l'Autorità si riserva di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento."

In attuazione degli Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, il Comune prevede l'introduzione delle seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- 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 dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

7.8 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

Pertanto ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si prevede la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva (da sottoporre a verifica a campione) , volte alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013."

Nei recenti Orientamenti Anticorruzione e trasparenza 2022 Anac suggerisce l'opportunità che le Amministrazioni impartiscano direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

7.9 Tutela del dipendente segnalante illeciti

L'art. 1 del Legge 179/2017 ha aggiornato le disposizioni dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 che disciplina le tutele a favore del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), prevedendo:

- l'estensione delle tutele ai dipendenti degli enti pubblici economici, dei dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile ed anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- L'introduzione di specifiche sanzioni in caso di misure discriminatorie, assenza di adeguati strumenti di segnalazione, mancata verifica delle segnalazioni effettuate;

- Decadenza della delle tutele in caso di pronuncia di sentenza, anche solo di primo grado, che accerti la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia effettuato ovvero la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

Il c. 5 dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 prevede altresì i seguenti interventi da parte dell'ANAC: *"L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

Rispetto alle suddette previsioni, il Comune di Voghera ha previsto specifiche misure a tutela della riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite. In tal senso, nel corso del 2018, l'ente ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Ricorrendo alla nuova piattaforma online che il Comune di Voghera ha attivato, si aggiungono vantaggi per la sicurezza e la confidenzialità della segnalazione:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

L'ente ha introdotto apposito link a fondo pagina della propria homepage del sito web comunale per l'inoltro delle segnalazioni, accessibile anche al seguente indirizzo:

<https://www.comune.voghera.pv.it/it/page/whistleblowing-segnalazione-illeciti>

Il Comune di Voghera segue le modalità di gestione delle segnalazioni nel rispetto dei principi dell'anonimato e della tutela del segnalante, definite nelle 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) *(adottate dall'Autorità nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)*.

Sempre al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte si prevede l'elaborazione di idonee scelte relativamente a:

- modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
- politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
- politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
- tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti);

Si raccomanda, inoltre, l'adozione di un idoneo modello organizzativo che definisca le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni. Tali misure trovano specifica applicazione in relazione alle caratteristiche del sistema informatico realizzato e, tipicamente, si inseriscono nell'ambito dei presidi di sicurezza delle informazioni di carattere tecnico ed organizzativo predisposti dall'amministrazione nella gestione dei sistemi informativi.

Le segnalazioni possono essere presentate anche all'ANAC attraverso l'applicazione on line al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

In ogni caso l'ANAC, nell'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il RPCT del Comune o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti (Ispettorato Funzione Pubblica, Corte Conti, Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza).

La tutela dell'istituto in oggetto si estende a coloro che collaborano o effettuano consulenze, a qualsiasi titolo, a favore del Comune, ai lavoratori degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai lavoratori/collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore del Comune.

Si rinvia alla deliberazione Anac n. 1033 del 30 ottobre 2018 "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 cd whistleblowing", modificato con delibera Anac n. 312 del 10 aprile 2019.

7.10 Formazione del personale

L'Ente ritiene che la formazione sia strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la costante attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione.

Le attività di formazione riguardano:

- le materie corrispondenti agli obiettivi strategici e attività alle attività indicate all'art.4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica ed i reati di e contro la pubblica amministrazione;
- i Dipendenti ed i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
- l'individuazione dei docenti tra soggetti aventi specifiche professionalità e competenze tecniche in materia;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative sono distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti, azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione.

I Dirigenti organizzano incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento sulle attività, circolazione delle informazioni, in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti comunali. Di tali attività ciascun Dirigente informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Anche nel 2022 la formazione può essere effettuata anche mediante compilazione da parte del personale individuato di apposite schede predisposte dall’ufficio competente e attestanti le conoscenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Infine viene confermata quale tematica ritenuta particolarmente qualificante nell’ambito delle misure anticorruzione, quella relativa alla diffusione e promozione dell’etica pubblica, anche nella sua componente comportamentale, argomento sempre al centro di specifica formazione per tutto il personale dell’Ente.

Ove possibile, la formazione deve essere strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

8. I RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Legge 190/2012 ed i diversi Piani nazionali anticorruzione che si sono succeduti, suggeriscono l’adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l’Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Tali misure riguardano:

- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile, comportanti la Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:
 - un’efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
 - l’attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall’esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d’interessi.

- Monitoraggio dei tempi procedurali: ancorché con il D. Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, resta comunque in capo all'ente l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei tempi procedurali. Tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedimenti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.
 - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni: la lett. e) del c. 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede la priorità di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- Rispetto alle suddette misure, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune di Voghera ha iniziato a selezionare interventi sostenibili ed a definire la loro attuazione individuando specifici obiettivi da assegnare attraverso il Piano della performance che verrà adottato per l'esercizio in corso.

8.1 Organismi partecipati

Con deliberazione n. 1134/2017, l'ANAC ha approvato le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*; conformemente alle previsioni dell'art. 2bis del D. Lgs. 33/2013 (come aggiornato dal D. Lgs. 97/2016), l'Autorità ha proceduto ad effettuare una distinzione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seconda delle caratteristiche degli organismi partecipati; le tipologie di organismi sono così classificate:

- Società in controllo pubblico
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico
- Società a partecipazione pubblica non di controllo
- Associazioni, fondazioni ed altri enti di cui all'art. 2bis c. 3 del D. Lgs. 33/2013
- Enti pubblici economici

Rispetto agli obblighi ricadenti sui suddetti organismi, posto che il loro impatto dipende anche dal rapporto funzionale che lega l'amministrazione partecipante allo stesso organismo partecipato, l'ANAC ha specificato che *"è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del PTPC, ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del "modello 231", quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano. Dal canto loro, le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sugli enti, sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza."*

L'Autorità ha altresì raccomandato alle amministrazioni partecipanti di programmare un attento presidio in merito all'effettiva adozione, da parte dei propri organismi partecipati, delle misure specificate con la deliberazione n. 1134/2017; in particolare ha sottolineato che *“al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con strumenti propri del controllo (...). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.*

Per quanto riguarda la trasparenza sugli organismi partecipati, l'ANAC ha evidenziato la priorità, per ogni amministrazione partecipante, di mantenere aggiornata la propria sezione dedicata, i cui obblighi informativi sono disciplinati dall'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

Le nuove linee guida di cui alla deliberazione n. 1134/2017, hanno inoltre specificato che *“L'ANAC, infine, vigila sulla stessa attività di vigilanza svolta dalle amministrazioni controllanti e partecipanti sulle società e sugli enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse. Poiché queste attività di vigilanza devono essere programmate nel PTPC dell'amministrazione controllante, partecipante o vigilante la mancanza di tale previsione sarà considerata in sede di valutazione delle qualità dei piani adottati dalle amministrazioni. Nei casi più gravi, quali la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati la carenza potrà essere considerata equivalente a mancata adozione del PTPC.*

Con riferimento al Comune di Voghera di seguito si sintetizza l'articolazione dei propri organismi partecipati, in base alle categorie individuate dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013:

- ASM Voghera S.p.A. partecipata dal Comune di Voghera al 99, 86%,

Si richiamano al riguardo le indicazioni, in materia di controllo pubblico, fornite da Anac nel PNA 2019 e nella delibera n. 859 del 25 settembre 2019, in questa citata, nonché nella Delibera numero 859 del 25 settembre 2019 *“Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013”.*

ANAC è di nuovo recentemente intervenuta sul tema con la delibera n. 92 del 23 febbraio 2022, in cui chiarisce che la normativa per la Trasparenza e l'Anticorruzione deve essere rispettata non solo dagli enti pubblici e dalle pubbliche amministrazioni, ma anche dalle Spa e dalle Utility comunali di servizi pubblici. Rispetto ai suddetti organismi ed alle prerogative di indirizzo, vigilanza e controllo che competono a questa Amministrazione, il Comune di Voghera proseguirà, nel corso dell'esercizio entrante, a condurre i seguenti interventi:

- Ricognizione delle sezioni dedicate alla trasparenza dei siti istituzionali degli organismi partecipati;
- Riscontro degli adempimenti di prevenzione della corruzione posti in essere dai singoli organismi partecipati in relazione alle indicazioni della determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC attraverso specifica di richiesta di rendicontazione da formularsi nel corso dell'anno;

- Nel caso di rilevanti inadempienze, inoltre di specifica segnalazione all'organo di indirizzo dell'organismo partecipato, con invito ad integrare tempestivamente le proprie misure.

8.2 Patti di integrità

Il Comune di Voghera intende predisporre ed utilizzare i Patti di Integrità quale misura volta a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti, e più in generale, nell'affidamento delle commesse.

Fatto salvo quanto ulteriormente previsto nell'allegato al presente Piano, al momento della presentazione dell'offerta, il soggetto partecipante sottoscrivendo il Patto accetta regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale quali l'incameramento della cauzione, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

I Dirigenti dei settori comunali inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito il modello allegato al presente Piano quale parte integrante.

Il R.P.C.T. effettua il monitoraggio sull'osservanza del patto anche sulla base delle relazioni redatte dai Dirigenti dei settori.

8.3 Promozione protocolli di legalità

Il Comune, in linea con gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione, può promuovere protocolli di legalità anche con enti di diritto privato diversi dalle società, secondo criteri di adeguatezza rispetto alla tipologia di ente e al livello di partecipazione.

In attuazione dei principi sopra esposti sono state realizzate alcune importanti iniziative e le stesse sono oggetto di costante sviluppo ed adeguamento al contesto:

Patto per l'attuazione della sicurezza urbana tra la Prefettura e il Comune di Voghera firmato in data 07/10/2020 (pg 34662 e 34926 del 2020)

Al fine di rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità, il Comune di Voghera e la Prefettura di Pavia- Ufficio territoriale del Governo, nel rispetto delle reciproche competenze, hanno istituito presso la Prefettura una Cabina di regia, composta dai rappresentanti delle Forze di polizia e della polizia locale, con il compito di monitorare lo stato di attuazione del Patto, adottano strategie congiunte volte a migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini e a contrastare ogni forma di illegalità favorendo l'impiego delle Forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie del territorio.

Occorre intervenire in materia di sicurezza urbana attraverso azioni volte alla:

- prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria;
- promozione del rispetto del decoro urbano,

attraverso l'installazione e/o il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza comunali nelle aree del territorio comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità: Via Scalo, P.zza Duomo, Via Meucci, Cimitero .

Le parti richiamano il ruolo di centralità del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, impegna dosi a favorire lo scambio informativo tra le Forze di polizia e la Polizia locale.

Protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso".

Il Comune di Voghera ha presentato in data 22/10/2020 domanda di adesione al protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso" finalizzato al contrasto e alla prevenzione di fenomeni quali le violenze in ambito domestico e di genere, con la previsione di potenziare le capacità di risposta alle domande dell'utenza.

Istituzione osservatorio per la legalità e la trasparenza l.r. n. 17 del 02.12.2013

Dal 2015 viene convocato periodicamente l'Osservatorio per la Legalità e la Trasparenza presso Aler Pavia-Lodi al quale è garantita la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato e del Comandante della polizia locale, con lo scopo di occuparsi di tematiche inerenti le occupazioni abusive, la morosità e le assegnazioni di alloggi.

9. PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE E DEL PIANO

9.1 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza"*, la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure per la prevenzione dei rischi di corruzione, nonché l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie, strumentali dedicate, sarà coordinata con i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione e degli allegati Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, nonché del regolamento sui controlli interni del Comune.

9.2 Monitoraggio del Piano e delle misure

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT rappresenta una variabile critica il cui buon funzionamento *"è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione"*; lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2017 ne ha ribadito l'importanza; in tal senso il Comune di Voghera condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo. In particolare in occasione del periodico monitoraggio alla data del 30 novembre di ciascun anno, i *dirigenti verificheranno lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati proponendo eventuali aggiornamenti o modifiche delle misure di prevenzione della corruzione*, anche in termini di efficacia, e tutela della trasparenza e ne daranno conto al responsabile Anticorruzione con apposita relazione.

Secondo il PNA 2019 il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma Anac sottolinea che dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e *audit* interno.

9.3 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

Il Comune di Voghera procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure di prevenzione nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., come per i precedenti esercizi intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nei successivi aggiornamenti.

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 Introduzione

Ai sensi dei c. 1 e 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto; la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire altresì un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, combinandole con le indicazioni formulate dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, 1310/2016, n. 1134/2017, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che il Comune si avvale del sito istituzionale e dell'Albo pretorio on line.

10.2 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

10.3 Obiettivi strategici

Il rispetto del principio della Trasparenza permane un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2022-2024, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza.

Tra le misure organizzative il responsabile per la trasparenza, proseguirà nel monitorare l'evoluzione giurisprudenziale relativa all'applicazione dell'istituto dell'"*Accesso civico generalizzato*", introdotto con il D. Lgs. 97/2016 e risultato particolarmente complesso da recepire e disciplinare, proprio per l'ampiezza di ricadute che può determinare.

I principi in materia di diritto di accesso andranno poi rivisti ed approfonditi alla luce anche della applicabilità, a decorrere dal 25 maggio 2018, del **Regolamento europeo 2016/679** “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

- *Coinvolgimento degli stakeholders e iniziative per la trasparenza* –

Oltre alle misure operative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione, nel corso dell’esercizio si promuoverà l’organizzazione di eventi e l’introduzione di strumenti, anche di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento degli attori esterni al Comune ed a sensibilizzarli sull’importanza delle misure di prevenzione della corruzione e di potenziamento della trasparenza.

Come anticipato in altra sezione del Piano, l’RPCT ha emesso avviso pubblico affinché cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni e comunque ogni ordine di soggetti portatori di interessi diffusi potessero inoltrare proposte e suggerimenti utili ad apportare miglioramenti al redigendo Piano 2022-2024. L’avviso è rimasto pubblicato dal 09/11/2021 Al 30/11/2021 senza che intervenisse alcuna proposta.

10.4 Articolazione delle responsabilità

Conformemente a quanto previsto dalla normativa richiamata nella parte introduttiva della presente sezione, l’Amministrazione ha provveduto ad aggiornare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull’aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella che segue sono riportate le competenze e lo stato di attuazione degli obblighi informativi. In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, *“È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente”*.

Nella sezione *“Attuazione dell’obbligo”* viene specificata l’attuale situazione dell’adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

- A regime quando l’obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Parziale quando l’obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
- Da implementare quando l’obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
- Non pertinente quando l’obbligo di pubblicazione non compete all’ente compilatore

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. A, e art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2011	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
		Atti amministrativi generali		Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
		Codice disciplinare e codice di condotta		Tempestivo	Dirigente Aff. Gen. – Risorse Umane	Dirigente Aff. Gen. – Risorse Umane	A regime
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	*			A regime
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			A regime
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			A regime
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di	Organi di indirizzo politico, di amministrazione, e gestione	Art. 13, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017 Delibera ANAC n. 641/2017	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Cessati dall'incarico	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Una tantum	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	///	///	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	regionali/provinciali	Atti degli organi di controllo		Tempestivo			A regime
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Dirigente Aff. Gen. – Risorse Umane	A regime
		Organigramma		Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente URP	Dirigente URP	A regime
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1e 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, D.Lgs. 33/2013	*			A regime
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
		Ruolo dirigenti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c.1 p.to 2, e art. 4 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Una tantum	Segretario generale	Segretario Generale	A regime
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dirigente Risorse Umane e Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Risorse Umane e Dirigente Servizi Finanziari	A regime
		Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
Costi contratti integrativi		Art. 55, c. 4, D.Lgs. 150/2009	Annuale	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime	

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT 12/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
Bandi di concorso		Bandi di concorso	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	A regime
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT 104/2010	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Dirigente Risorse Umane	A regime
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Risorse Umane e Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Risorse Umane e Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*			A regime
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2, 3e 6, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo	
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis), D.Lgs. 33/2013 Art 19 e 20 D.Lgs. 175/2016	Tempestivo	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	A regime	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Affari generali e Dirigente Servizi Finanziari	A regime	
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013	*			A regime	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, L. 190/2012	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	*			A regime	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile		Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario generale	A regime
		Convenzioni quadro			*			A regime
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*			A regime
		Modalità per lo svolgimento dei controlli			*			A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Semestrale **	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Semestrale **	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25 D.Lgs. 33/2013	*			A regime
		Obblighi e adempimenti		*			A regime
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Art. 37, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013 Art. 4 Delibera A.N.AC.39/2016 Art. 1, comma 32, L. 190/2012	Tempestivo / annuale	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
		Contratti	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 505, L. 208/2015 Art. 21 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e 4, e art. 27 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Artt. 19 e 22 del D.Lgs. 91/2011 Art. 18-bis D.Lgs. 118/2011	Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Urbanistica - Patrimonio	Dirigente Urbanistica - Patrimonio	A regime
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	Dirigente Urbanistica - Patrimonio	Dirigente Urbanistica - Patrimonio	A regime
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari e Segretario Generale	Dirigente Servizi Finanziari e Segretario Generale	A regime
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.Lgs. 198/2009	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5, e art. 41 c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013	*			A regime
	Liste di attesa	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7, c. 3, D.Lgs. 82/2005 Art. 8, c. 1, D.Lgs. 179/16	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	///	///	A regime
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33D.Lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
		Ammontare complessivo dei debiti		Annuale	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	Dirigente Servizi Finanziari	Dirigente Servizi Finanziari	A regime
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente LL.PP.	Dirigente LL.PP.	A regime
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21, c. 7, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente LL.PP.	Dirigente LL.PP.	A regime
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Art. 29 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente LL.PP.	Dirigente LL.PP.	A regime
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dirigente Urbanistica	Dirigente Urbanistica	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali (Stato dell'ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, Relazioni sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana)	Art. 40 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 10 D.Lgs. 195/2005	Tempestivo	Dirigente Urbanistica	Dirigente Urbanistica	A regime
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo	///	///	A regime
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, D.Lgs. 33/2013	Annuale	///	///	A regime
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	Tutti i dirigenti per il settore di competenza	A regime
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. 33/2013	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c.8 L. 190/2012	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, L. 190/2012	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	A regime
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
		Registro degli accessi	Delibera A.N.AC.n. 1309/2016 - Linee guida FOIA	Semestrale	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	Tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	Dir. LL.PP. - Informatica	Dir. LL.PP. - Informatica	A regime
		Regolamenti	Art. 43 D.Lgs. n. 179/2016	Annuale	Dir. LL.PP. - Informatica	Dir. LL.PP. - Informatica	A regime
		Obiettivi di accessibilità	Art. 9 c. 7, D.L. 179/2012	Annuale	Dir. LL.PP. - Informatica	Dir. LL.PP. - Informatica	A regime
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/2012		Segretario generale e tutti i dirigenti per i settori di competenza	Segretario generale e tutti i dirigenti per i settori di competenza	A regime

* Obbligo informativo venuto meno a seguito del D.Lgs. 97/2016. Tuttavia l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

** Per quanto riguarda la pubblicazione dei provvedimenti, degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi, l'obbligo informativo è venuto meno a seguito del D.Lgs. 97/2016. Tuttavia l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

In attuazione di quanto previsto dagli Orientamenti Anac 2022 è stata effettuata una ricognizione dei provvedimenti normativi o atti di regolazione di Anac in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione trasparente". (rif. documento Anci p. 27 e ss. dove è riportata una tabella riassuntiva)

Oltre a ciò vanno considerate:

- la Delibera Anac 1047/2020 con riferimento ai dati contenuti nei provvedimenti dirigenziali di liquidazione degli icentivi per funzione tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016 vanno pubblicati in base all'art. 18 del D.lgs. 33/2013; - già citata nel documento Anci
- la Delibera Anac 800/2021 in ordine delle varianti/proposte di varianti allo strumento urbanistico vigente da pubblicare ai sensi del'art. 39 comma 2 del D.lgs. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Pianificazione e governo del territorio".

In base all'art. 192 comma 3 del D.lgs. 50/2016 sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati e aggiornati, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in formato open-data, tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati ai sensi dell'articolo 162 del D.lgs 50/2016. (rif. Art. 37, c. 1, lett. b) del D.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016)

10.5 Obiettivi operativi

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

In sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e degli allegati Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, che verranno elaborati nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei contenuti previsti dall'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà a definire e programmare specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l'ente, al fine di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

Nello specifico, rilevata l'ampiezza e l'impatto (non solo organizzativo ma anche di natura tecnica), degli obblighi e degli adempimenti discendenti dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 avente ad oggetto "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nonché tenuto conto degli esiti dei monitoraggi degli obblighi di pubblicazione, gli obiettivi che verranno articolati nel dettaglio nell'ambito del Piano della performance e del Piano degli obiettivi, riguarderanno prioritariamente l'allineamento ai suddetti obblighi previsti dal D. Lgs. n. 97/2016 già citato.

In particolare si evidenzia che verrà implementato per il triennio di riferimento, l'obiettivo strategico e di sviluppo già precedentemente previsto, relativo al potenziamento degli strumenti destinati a rendere maggiormente efficace la digitalizzazione e conseguentemente la trasparenza con lo scopo di ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi ed ampliare l'accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa e di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

10.6 Monitoraggio operativo

Tenuto conto di quanto raccomandato dall'ANAC nella delibera n. 241/2017 in cui, facendo riferimento all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, ha specificato che *"assume particolare rilievo chiarire all'interno della sezione dedicata alla trasparenza nei PTPCT quali sono i dirigenti/soggetti responsabili della pubblicazione dei dati in questione e indicare un termine congruo per la comunicazione dei dati, tenuto conto delle scadenze fissate per la pubblicazione o per l'aggiornamento, secondo quanto previsto dalle norme o dallo stesso PTPCT, per ogni singolo dato"*, nel corso dell'esercizio, al fine di verificare l'effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell'ambito della sezione *"Amministrazione Trasparente"*, il Responsabile per la trasparenza procederà ad effettuare dei monitoraggi a campione; in caso di assenza dei dati o mancato aggiornamento, verrà formulato specifico richiamo ai soggetti responsabili dell'inadempimento.

Il Comune di Voghera continuerà a verificare, nel corso dei prossimi esercizi, che il rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato) siano compatibili e coerenti con il recepimento e l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

11. PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *"relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"* (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*.

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (*"minimizzazione dei dati"*) (par. 1, lett.

c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "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". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

12. COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI

Da ultimo, si ritiene importante formulare riflessioni sui valori che permeano l'azione di una organizzazione virtuosa, tesa a parametri di qualità. Creare infatti un clima organizzativo fondato su tali valori e su un senso ampio di legalità è un modo costruttivo di arrivare ad una gestione della cosa pubblica efficiente e non influenzata da dinamiche che devono assolutamente esserle estranee.

Tali valori, che permeano l'attività di questo Comune e rappresentano obiettivi da perseguire costantemente, si possono riassumere in:

Integrità

Esprime la correttezza, l'onestà e l'imparzialità dell'ente, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi e corretti con tutti gli stakeholder. Può essere tradotto in:

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere.
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

Orientamento all'utenza

Si concretizza nel porre il servizio fornito all'utente, sia esso interno o esterno, al primo posto e nel lavorare per la soddisfazione del cittadino. Può essere tradotto in:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Farsi recettore di tutte le esigenze, i bisogni e le necessità dei cittadini per impostare le linee di azione e le attività da svolgere.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti comunali in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico.
- Comunicare in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza e all'interno dell'Ente.

Attenzione alle persone

Indica la volontà di valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, in quanto vere e proprie risorse. Può essere tradotto in:

- Comprendere le caratteristiche di ciascuno, sviluppandole attraverso corsi di formazione, per garantire pari opportunità di crescita personale e professionale ad ognuno, predisponendo un sistema di formazione continua in linea con i bisogni del personale.

- Favorire la familiarizzazione con l'Ente e con valori, norme e assunti in modo da far crescere il senso di appartenenza, inteso non come un fatto amministrativo (sono dipendente) ma come fattore emotivo e psicologico.
- Dare degli obiettivi comuni, avere uno scopo da perseguire per aiutare le persone a sentirsi più stabili comunicando così sicurezza, fiducia e solidità.
- Orientamento della dirigenza in un'ottica anche della funzione di guida e motivazione del personale assegnato.

Lavoro di gruppo

E' la modalità con cui si svolge il lavoro dell'Ente, in modo da eliminare forme di individualismo controproducente, favorendo un clima di lavoro disteso e aumentando l'efficienza e l'efficacia.

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Armonizzare il proprio operato con le attività degli altri, coordinando i propri collaboratori verso obiettivi comuni e coordinandosi con gli obiettivi degli altri settori e servizi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

Dialogo

E' l'impegno dell'Ente a promuovere la partecipazione attiva dei propri stakeholder per orientare le scelte dell'amministrazione. Può essere tradotto in:

- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta agli interlocutori
- Comunicare in modo trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

Attenzione al risultato

Significa lavorare per raggiungere gli obiettivi stabiliti nei tempi e con le risorse previste con particolare attenzione alla qualità del servizio erogato. Può essere tradotto in:

- Sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

Innovazione

Consiste nell'anticipare e gestire i cambiamenti, intessendo relazioni con il proprio territorio. Può essere tradotto in:

- Prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

Responsabilità

Rappresenta l'essere consapevoli delle conseguenze dei propri comportamenti e del modo di agire che ne deriva. Può essere tradotto in:

- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole

Su tale sistema di valori si fondano azioni di coinvolgimento di dipendenti, cittadini e imprese per migliorare l'integrità dell'Ente e la sua capacità di promuovere lo sviluppo ed il benessere interno ed esterno.