

COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 29/04/2022

## Introduzione

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

Per l'impostazione e la predisposizione del presente documento si è tenuto conto della sottoindicata normativa, alla quale si fa espresso rinvio, nonché delle norme, disposizioni ed indicazioni A.N.A.C., collegate ai singoli istituti trattati:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata e integrata dal Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", come modificato e integrato con il Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche";
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2016";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 "Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2017";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- Tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità, successivi all'adozione del PNA 2019/2021, di seguito riportate:
  - Delibere in materia di prevenzione della corruzione
  - n. 1201 del 18/12/2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"
  - n. 25 del 15/01/2020 "Indicazioni per la gestione di situazione di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"
  - n. 177 del 19/02/2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche"
  - n. 345 del 22/04/2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli Enti locali"
  - n. 600 del 1/07/2020 "Ipotesi di incompatibilità interna con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni"

n. 1120 del 22/12/2020 “Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal D.L. 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità”

n. 469 del 9/6/2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuta a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”

#### Delibere in materia di trasparenza

n. 1047 del 25/11/2020 “Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, D.Lgs. 50/2016, al personale dipendente”

n. 329 del 21/04/2021 “Pubblicazione dei provvedimenti finali di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all’art. 183, c. 5, D.Lgs. 50/2016”

n. 364 del 5/05/2021 “Accesso civico generalizzato ex artt. 5, c. 2 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013, con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”

n. 468 del 16/06/2021 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed Enti pubblici e privati”

Atto di segnalazione n. 6 approvato con delibera n. 448 del 27/05/2020 concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage.

Nel merito, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 del Comune di Alzano Lombardo è così articolato:

## **IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

L’Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Impostazione del documento

Il lavoro di aggiornamento del vigente PTPCT 2021/2023

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Organizzazione del Comune di Alzano Lombardo

## **GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il modello del Comune di Alzano Lombardo

### **ANALISI DEL CONTESTO**

A - Contesto esterno

B - Contesto interno

-Organigramma

-Dotazione organica

C - Coinvolgimento di soggetti terzi

D - Coinvolgimento degli organi politici

- Obiettivi strategici

E - Coinvolgimento della struttura organizzativa dell’Ente

F - Mappatura dei processi

G - Valutazione e trattamento del rischio

1. Identificazione

2. Analisi

3. Ponderazione

-Trattamento

-Programmazione delle misure

H - Monitoraggio del Piano e delle misure

I - Rendicontazione degli obiettivi

## **LE ALTRE MISURE**

Introduzione

Il codice di comportamento

Le misure sul personale

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Conflitto di interesse

Conferimento e autorizzazione incarichi

Incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi dirigenziali

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

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

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il titolare del potere sostitutivo

Formazione del personale

I rapporti con l'esterno

Predisposizione di protocolli di legalità

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

Organismi partecipati

## **SEZIONE TRASPARENZA**

Introduzione

Obiettivi strategici

Accesso civico

I contributi del Garante della privacy

La trasparenza delle gare d'appalto

Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Articolazione delle responsabilità

Griglia adempimenti trasparenza

Obiettivi operativi

Monitoraggio operativo

## **IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione considerato dal legislatore, come disciplinato con la Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Anche le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, si riferiscono ad un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, 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 e sono tali da comprendere tutte le situazioni 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.

Tale orientamento era già stato evidenziato sia nella deliberazione Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72/2013, di definizione del PNA 2013, sia nella determinazione A.N.AC. n. 8/2015, dove si specifica che *"La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II, del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza; essa adotta inoltre il Piano nazionale anticorruzione (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che elabora linee di indirizzo/direttive ed esprime pareri sul Piano nazionale anticorruzione come definito dall'ANAC (art. 1, commi 2-bis e 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a

- regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo e ad esprimere pareri sul Piano nazionale anticorruzione come definito dall'ANAC (art. 1, commi 2-bis, 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);
  - i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
  - la SNA che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
  - le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

### ***L'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC***

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), inizialmente individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), svolge i seguenti compiti e funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- predispone ed adotta il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Ulteriormente, il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (di seguito D.lgs. 33/2013) ha rinforzato il ruolo dell'ANAC in materia di tutela della trasparenza, che in tal senso svolge anche le seguenti funzioni:

- identifica, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nel caso in cui siano coinvolti dati personali, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione;

- può precisare, con il PNA, gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali;
- adotta, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata, linee guida recanti indicazioni operative volte alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013;
- determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata di specifici obblighi di pubblicazione possa essere inferiore a 5 anni;
- collabora con il Ministero dell'economia e delle finanze per la definizione dello schema tipo di pubblicazione degli obblighi di trasparenza in materia di opere pubbliche di cui all'art. 38 del D.lgs. 33/2013;
- cura la raccolta e la pubblicazione, nel proprio sito web istituzionale, degli obblighi di trasparenza in materia di opere pubbliche di cui all'art. 38 del D.lgs. 33/2013 al fine di consentirne un'agevole comparazione;
- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ed eventualmente ordinando di procedere, entro trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente anche mediante possibilità di chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni oppure avvalendosi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala l'illecito all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione interessata (art. 55-bis, co. 4, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;
- segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione;
- irroga le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013;
- disciplina, con proprio regolamento, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013;
- definisce ed adotta, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT, i criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti pubblici;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

### ***Il Dipartimento della Funzione Pubblica***

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
4. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni

### ***Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT o "Responsabile").

Nel merito dei criteri di scelta del Responsabile era già intervenuta l'ANAC con determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016, che, a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 33/2013 alla legge 190/2012, aveva specificato quanto segue:

*«L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che «l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...» (41, co. 1, lett. f, D.lgs. 97/2016)».* Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico. Laddove possibile, pertanto, è altamente consigliabile mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di RPCT.

La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. È da considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo, laddove esista un vincolo fiduciario.



Si evidenzia, inoltre, l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, sia scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupi dell'ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In caso di impossibilità di altre soluzioni organizzative garantire quanto meno che l'UPD sia costituito in forma collegiale. Il RPCT deve altresì essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

È rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del RPCT, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.

Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul Segretario Comunale, in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012. Tuttavia, il D.lgs. 97/2016 ha espressamente contemplato la possibilità di affidare l'incarico anche a un dirigente apicale, salva una diversa e motivata determinazione dell'ente. In caso di carenza di posizioni dirigenziali, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può essere individuato un dipendente con posizione organizzativa, fermo restando quanto sopra esposto nel caso di nomina di dipendenti con qualifica non dirigenziale.

Le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 hanno unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo, e prevedendo, in capo allo stesso, poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Le predette determinazioni sono state nuovamente ribadite dall'ANAC con deliberazione n. 1064/2019 "Piano nazionale anticorruzione 2019".

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta;
- risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di ripetute violazioni delle misure del piano e per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPCT;
- assolve anche i compiti relativi alla tutela della trasparenza ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come aggiornato dal D.lgs. 97/2016. In tal senso il Responsabile vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

### ***Impostazione del documento***

Conformemente alla normativa in premessa richiamata, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Alzano Lombardo è stato inteso come strumento attraverso cui l'amministrazione conduce e formalizza un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi attraverso l'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione del rischio di manifestazione.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un'articolata analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell'ente, funzionali a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un'iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l'amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici e delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di azione.

Il Piano è stato redatto anche in conformità alle particolari disposizioni del D.lgs. n. 97/2016 che ha definito:

- In materia di tutela della trasparenza:
  - l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
  - la revisione e la semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;
  - un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- In materia di prevenzione della corruzione:

- i contenuti dei PTPCT;
- la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi Indipendenti di Valutazione nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT;
- la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) all'interno del PTPCT;
- la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, il Comune di Alzano Lombardo adotta quindi un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica Sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 1310/2016 *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*, 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”*. Nella sezione dedicata del Piano sarà di rilevante importanza individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

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 dell'ente (Programma di mandato e Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale (Piano della performance).

### ***Il lavoro di aggiornamento del vigente PTPCT 2021/2023***

Richiamato il PTPCT vigente per il triennio 2021/2023, approvato con DGC n. 42 del 22/03/2021, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente-Sezione Amministrazione Trasparente;

In continuità agli Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'Ente, di seguito riportati, come esplicitati nel Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2021/2023, nonché a quelli operativi di cui al Piano Performance 2021, in corso di aggiornamento per l'anno 2022;

Atteso che nel corso del 2021 (rinvio a Relazione annuale sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione anno 2021, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente), non sono stati accertati eventi corruttivi, né emerse particolari criticità gestionali in riferimento alle vigenti misure di prevenzione della corruzione, né sono intervenute innovazioni legislative in materia, né sono pervenuti contributi od osservazioni dal contesto interno ed esterno, né segnalazioni tramite whistleblowing, non sono stati ravvisati ragioni o presupposti atti a richiedere una rivisitazione del processo di mappatura ed individuazione di nuove e diverse misure di prevenzione. Il lavoro di aggiornamento si è pertanto limitato ad aggiornare i destinatari delle misure, in ragione dell'intervenuta modifica della Struttura organizzativa dell'Ente e a disciplinare in modo più adeguato al contesto il principio di rotazione. Per questa misura, alla luce di quanto rilevato nel corso dell'anno 2021, come si rileverà dall'Elenco delle Misure Specifiche Programmate, da un lato è stato rinforzando il concetto della motivazione espressa, da riportarsi nell'atto di aggiudicazione, qualora il principio di rotazione non possa essere rispettato e, dall'altro, onde evitare criticità gestionali correlate a difficoltà di reperire

con celerità quantità di beni e/o servizi di modico valore, si è inteso obbligare il principio di rotazione solo per gli appalti superiori ad € 5.000,00.

Si fa rilevare che la struttura del vigente PTPCT 2021/2023 è frutto di un accurato lavoro di aggiornamento, condotto negli anni 2020 e 2021 e comportante una revisione del precedente Piano e delle misure ad esso correlate, in un'ottica di semplificazione, flessibilità, concretezza e completezza, anche in ottemperanza agli indirizzi espressi dall'ANAC con il PNA 2019, in particolare, attraverso le indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" in materia di Principio di rotazione. Si evidenzia, infatti, che nel 2019, erano state svariata criticità sia in merito alla puntuale esecuzione di tutte le misure di prevenzione programmate (32 misure, oltre misure ulteriori/specifiche) per numero 270 procedimenti amministrativi mappati, sia con riferimento al pieno coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente in tutte le fasi interessanti il PTPCT dell'Ente, sia infine in relazione alla puntuale esecuzione dell'attività di monitoraggio delle misure in capo RPCT/ Segretario Comunale, in servizio part-time (in convenzione al 50% con altro Ente), nonché Titolare di P.O. quale Responsabile di Area I, scelte che inevitabilmente compromettono il pieno assolvimento delle funzioni in parola.

Si conferma, conseguentemente, per il triennio 2022/2024, la vigente mappatura dei procedimenti, correlata non più al concetto di "Procedimento amministrativo", ma a quello di "Processo"; il rischio corruttivo è valutato attraverso una Metodologia non più "quantitativa", bensì "qualitativa" (rinvio a punto F).

L'aggiornamento del PTPCT vigente, si articola nelle sottoindicate FASI:

- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
- MAPPATURA DEI PROCESSI
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE DEL RISCHIO
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### ***Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione***

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

- 1-il Sindaco, che ha designato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- 2-il Consiglio comunale, che, a seguito delle disposizioni introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012, vede rafforzati i suoi compiti relativi alla formazione ed alla attuazione del PTPCT. In particolare, il Consiglio, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso il documento di programmazione generale strategica, ovvero il D.U.P.;
- 3-la Giunta comunale, che ha adottato il presente PTPCT 2022/2024, in aggiornamento al PTPCT 2021/2023;
- 4-il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale, unitamente ai Responsabili apicali della struttura organizzativa, ha proposto il PTPCT 2022/2024;
- 5-il membro unico del Nucleo di Valutazione cui competerà il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la validazione della Relazione sulle Performance in merito alla coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, oltre che il controllo affinché la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il membro unico del Nucleo di

Valutazione controlla altresì i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; è tenuto anche a riferire all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6-l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

7-i dipendenti dell'amministrazione, 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;

8-i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Alzano Lombardo, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

### ***Organizzazione del Comune di Alzano Lombardo***

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Alzano Lombardo, si dà evidenza della Struttura organizzativa dell'Ente:

- RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA RPCT, individuato con Decreto sindacale n. 34 del 31/12/2021: Segretario generale dell'Ente, in convenzione al 50% con il Comune di Bonate Sopra (BG), dott.ssa Giovanna Moscato;
- UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI organo monocratico costituito dal Segretario generale dell'Ente dott.ssa Giovanna Moscato, con il supporto amministrativo di n. 1 Addetto all'Ufficio di staff del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio trattamento giuridico del personale (Decreto Sindacale n. 19/03.11.2016);
- MEMBRO UNICO NUCLEO DI VALUTAZIONE: professionista esterno dott. Giovannetti Riccardo.

RESPONSABILI APICALI-TITOLARI DI P.O.:

- AREA I AFFARI GENERALI-GIURIDICO LEGALE - dott.ssa Giovanna Moscato
- AREA II SOCIO CULTURALE - dott. Ugo Castelletti
- AREA III FINANZIARIA - dott.ssa Cettina Garofalo
- AREA IV LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – geom. Warner Ravanelli fino alla data del 30/04/2022 ed arch. Cristian Bono dal 01/05/2022 (Decreto sindacale n. 23 del 21/04/2022)
- AREA V URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP – arch. Patrizia Patelli
- AREA VI POLIZIA LOCALE – com. Giuseppe Cantavenera

## **GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### ***Il Modello del Comune di Alzano Lombardo***

Il PTPCT del Comune di Alzano Lombardo ha finalità programmatiche e gestionali, predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;

- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il documento evidenzia altresì gli obiettivi strategici - definiti da parte degli organi di indirizzo - in materia di trasparenza, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e riporta i singoli obiettivi operativi in materia.

Il percorso sopra rappresentato è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione attiva di tutti i Responsabili apicali dell'ente ed i loro collaboratori.

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi e per la tutela della trasparenza.

## **Analisi del contesto**

### **A – Contesto esterno**

Come evidenziato già con la determinazione A.N.AC. n. 12/2015 *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)”* e ancora *“(...) l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)”*.

Successivamente, con la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, ad oggetto l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno *“(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione.”*. Tuttavia, tra i piccoli comuni (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) si è rilevata una *“carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)”*.

Con la delibera n. 1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha rilevato che *“A fronte di una riduzione complessiva, rispetto alla precedente rilevazione, del numero di Amministrazioni che non ha effettuato l'analisi del contesto esterno - ad eccezione delle Regioni - è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le*

*dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano. Circa il 73% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno, segnando un netto aumento rispetto alle rilevazioni passate. Il 34%, tuttavia, lo fa utilizzando pochi dati o dati poco significativi, mentre il 28%, pur disponendo di una buona base di dati (pertinenti e significativi), non utilizza le informazioni per illustrare l'impatto di tali variabili sul rischio corruzione. Solo il 10% realizza le analisi dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione".*

Successivamente, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha rilevato che *"A parte qualche eccezione, quindi, si è ridotta complessivamente la percentuale di amministrazioni inadempienti ed è migliorato significativamente, per tutti i comparti in esame, il numero di Amministrazioni che hanno realizzato l'analisi del contesto esterno in maniera pertinente"*.

Infine, con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC, nel ribadire l'importanza dell'analisi del contesto esterno, ha rimarcato come sia indispensabile innanzitutto indicare espressamente le fonti/banca dati/gli studi oggetto di rilevazione, nonché selezionare e analizzare le informazioni e i dati in materia non acritica, bensì funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

FONTI utilizzate ai fini dell'analisi del contesto esterno – anno 2021:

- Richiesta di supporto alla Prefettura di Bergamo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 6 della L.190/2012, nota prot. n. 27129/2021: esito negativo, in assenza di riscontro.
- DATI REGIONE LOMBARDIA:
  - Commissione speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità del Consiglio regionale della Lombardia e Comitato Tecnico Scientifico (L.R. 17/2015): presentazione del Policy paper "Il traffico illecito di opere d'arte in connessione con gli investimenti economici delle criminalità organizzate" e del Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia 2020, ovvero il Rapporto sull'Antimafia sociale - 08/02/2021;
  - Commissione speciale antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità del Consiglio regionale della Lombardia: indagine conoscitiva "Traffico di stupefacenti e sostanze psicotrope sul territorio lombardo, legato anche al riciclaggio dei proventi in denaro da parte della criminalità organizzata" - 23/06/2021.

DATI IN POSSESSO DELL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE: informazioni concernenti le tipologie di reato rilevate sul territorio comunale.

| ANNO | TOTALE CNR | DENUNCE<br>FURTO | DENUNCE<br>DANNEGGIAMENTO | ALTRI REATI                          |       |
|------|------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------|
|      |            |                  |                           | guida<br>patente e altro             | senza |
| 2013 | 7          | 0                | 0                         | 7                                    |       |
| 2014 | 5          | 1                | 0                         | 4                                    |       |
| 2015 | 5          | 0                | 0                         | 5                                    |       |
| 2016 | 6          | 0                | 0                         | 6                                    |       |
| 2017 | 11         | 0                | 0                         | 2                                    |       |
| 2018 | 4          | 2                | 1                         | 2                                    |       |
| 2019 | 2          | 0                | 0                         | 0                                    |       |
| 2020 | 5          | 0                | 0                         | 4 Informativa<br>Polizia Giudiziaria |       |
| 2021 | 5          | 1                | 4                         | 0                                    |       |

## **B – Contesto interno**

Nel corso dell'anno 2021 è stata mantenuta invariata la Struttura organizzativa dell'Ente vigente nel 2020.

Nel 2022, al fine di rendere la Struttura organizzativa maggiormente rispondente alle aspettative politiche-programmatiche, in termini di maggiore efficacia ed efficienza nel raggiungimento degli obiettivi di mandato, con DGC n. 33 in data 23/02/2022 e con decorrenza 01/03/2022, si è proceduto all'accorpamento delle Aree II Sociale e VII Cultura e Sport in un'unica Area II denominata Area Socio-culturale ed alla revisione parziale delle competenze assegnate all'Area I AA.GG./Giuridico Legale-Servizio Personale Trattamento giuridico (competenze amministrative riferite a tutte le tipologie di reclutamento di forza lavoro, ovvero, oltre alle assunzioni di personale dipendente, anche tirocini, leva civica, stage, etc., ferma la competenza e la responsabilità degli uffici competenti-tutor, in relazione alla finalità del correlato progetto) ed all'Area IV LL.PP. e Patrimonio (assegnazione delle competenze amministrative afferenti alla transizione ecologica PAESC e procedimenti correlati, la valutazione ambientale strategica di piani e programmi, la Protezione civile).



**SEGRETARIO GENERALE**

| AREA I  | AREA II   | AREA III   | AREA IV  | AREA V  | AREA VI   |
|---|---|--|--|---|---|
| <p><b>AFFARI GENERALI/<br/>GIURIDICO LEGALE</b><br/>Responsabile Area</p> <p>Segretario Generale</p>  | <p><b>SOCIO-CULTURALE</b><br/>Responsabile Area</p> <p>Istruttore Direttivo (D)/D2</p>  | <p><b>FINANZIARIA</b><br/>Responsabile Area</p> <p>Funzionario (D)/D4</p>  | <p><b>LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b><br/>Responsabile Area</p> <p>Istruttore direttivo tecnico (D)/D5</p>  | <p><b>URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP</b><br/>Responsabile Area</p> <p>Istruttore tecnico (C)/C2</p>  | <p><b>POLIZIA LOCALE</b><br/>Responsabile Area</p> <p>Istruttore direttivo P.L. (D)/D1</p>  |
| <p><b>SETTORE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO CONTROLLI</li> <li>SERVIZIO CONTENZIOSO E CONTRATTI</li> </ul> <p><b>SETTORE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO FUNZIONI UFFICIALE DI GOVERNO</li> <li>SERVIZIO CIMITERO</li> </ul> <p><b>SETTORE III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO SEGRETERIA</li> <li>SERVIZIO PERSONALE (giuridico)</li> </ul> <p><b>SETTORE IV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO COMUNICAZIONE</li> <li>SERVIZIO GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVI</li> </ul> | <p><b>SETTORE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO ALLA PERSONA</li> </ul> <p><b>SETTORE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO INFANZIA E ISTRUZIONE</li> </ul> <p><b>SETTORE III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO CULTURA</li> <li>SERVIZIO SPORT</li> </ul>  | <p><b>SETTORE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO FINANZIARIO</li> <li>SERVIZIO PERSONALE (economico)</li> </ul> <p><b>SETTORE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO TRIBUTARIO</li> <li>SERVIZIO ECONOMATO</li> </ul>  | <p><b>SETTORE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO</li> <li>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</li> </ul> <p><b>SETTORE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO SERVIZI PUBBLICI</li> <li>SERVIZIO SICUREZZA ED ENERGIA</li> </ul>                          | <p><b>SETTORE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/SUE</li> </ul> <p><b>SETTORE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO AMBIENTE E PAESAGGIO</li> <li>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</li> <li>SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE/SUAP</li> <li>SERVIZIO CED</li> </ul> | <p><b>SETTORE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO ISTITUZIONALE</li> <li>SERVIZIO NOTIFICHE</li> </ul> <p><b>SETTORE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO SICUREZZA</li> <li>SERVIZIO REPRESSIONE E SANZIONI</li> </ul> <p><b>SETTORE III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO MERCATO COMUNALE</li> </ul> |
| <p>1) Istrutt. direttivo (D)/D2</p> <p>2) Funzionario (D)/D6 31 h.</p> <p>3) Istrutt. amm. (C)/C3 31 h.</p> <p>4) Istrutt. amm. (C)/C2</p> <p>5) Istrutt. amm. (C)/C2 33 h.</p> <p>6) Istrutt. amm. (C)/C1</p> <p>7) Istrutt. amm. (C)/C1</p> <p>8) Istrutt. amm./messo (C)/C2</p> <p>9) Istrutt. amm. (C)/C6 25 h.</p> <p>10) Istrutt. amm. (C)/C4 30 h.</p> <p>11) Istrutt. amm. (C)/C1 18 h.</p> <p>12) operat. d'ufficio (B1)/B4 27 h.</p>  | <p>1) assist. Sociale (D)/D4 33 h.</p> <p>2) assist. Sociale (D)/D3 30 h.</p> <p>3) Istruttore amm. (C)/C3 30 h.</p> <p>4) operat. Socio/ass. (B1) /B4</p> <p>5) Istrutt. dirett. (D)/D2</p> <p>6) Istrutt. amm. (C)/C1</p> <p><b>7) assist. Sociale (D)*</b></p> <p>8) Istrutt. Dirett. Bibl. (D)/D3</p> <p>9) Istrutt. Bibl. (C)/C3</p> <p>10) coll. amm.(B3)/B5</p> <p>11) esecutore (B1)/B3</p> <p>12) educ. nido (C)/C3 30 h.</p> <p>13) ausiliaria (B1)/B4 30h</p> <p>14) Istrutt. amm. (C)/C2</p> <p>15) operat. (A1)/A3 19 h</p> <p>16) Istrutt. amm. (C)/C1 36 h</p> | <p>1) Istrutt. cont. (C)/C6 30 h.</p> <p>2) Istrutt. cont.(C)/C4 30 h.</p> <p><b>3) Esec. (B1) (legge n. 68/99) *</b></p> <p>4) Istrutt. amm. (C)/C5</p> <p>5) Istrutt. amm. (C)/C3 18 h.</p> <p>6) Istrutt.amm.(C)/C1</p> <p>7) Istrutt.amm. (C)/C1</p> <p><b>8) Istrutt.cont. (C) (legge n. 68/99) *</b></p> | <p>1) Istrutt. tecnico (C)/C3</p> <p>2) Istrutt. tecnico (C)/C3</p> <p><b>3) Istruttore amm. (C)*</b></p> <p>4) Istrutt. tecnico (C)/C6</p> <p>5) Istrutt. Tecnico (C)/C1</p> <p>6) esec. Tecnico (B3)/B3</p> <p>7) esec. Tecnico (B3)/B3</p> <p>8) esec. Tecnico (B3)/B3</p> <p>9) operat. (A1) /A2 22 h.</p> | <p>1) Istrutt. amm. (C)/C3</p> <p>2) Istrutt. tec. (C)/C1</p> <p>3) Istrutt. tec. (C)/C1 t.d.</p> <p><b>4) Istruttore Direttivo tecnico (D)*</b></p>  | <p>1) Istruttore direttivo (D)/D5 25 h.</p> <p>2) agente P.L. (C)/C4</p> <p>3) agente P.L. (C)/C2</p> <p>4) agente P.L. (C)/C5</p> <p>5) agente P.L. (C)/C3</p> <p>6) agente P.L. (C)/C4</p> <p>7) agente P.L. (C)/C3</p> <p>8) agente P.L. (C)/C2</p> <p>9) agente P.L. (C)/C1</p>   |
| <p><b>*Legenda: Posti programmati da coprire nell'anno 2022</b></p>   |   |  |  |   |   |

## Dotazione organica 2022/2024

| Cat. | Posti coperti |          | Posti da coprire per effetto del presente piano ASSUNZIONALE 2022/2024 |    |
|------|---------------|----------|--|----|
|      | Anno 2021*    |          |  |    |
|      | FT            | PT       | FT   | PT |
| Dir  |               |          |  |    |
| D    | 7             | 4        | 2 *  |    |
| C    | 27            | 9 + 1 TD | 3  |    |
| B3   | 3             | 1        |  |    |
| B    | 2             | 2        |  | 1  |
| A    |               | 2        |  |    |

\*Un posto già coperto dal 15/04/2022 ed un posto che verrà coperto con decorrenza 02/05/2022

| CATEGORIA | PROFILO PROFESSIONALE              | POSTI COPERTI al 31/12/2021 |
|-----------|------------------------------------|-----------------------------|
| D         | Funzionario – Istruttore Direttivo | 11                          |
| C         | Istruttore – Agente di P.L.        | 36 (di cui 8 Agenti)        |
| B         | Collaboratore - Esecutore          | 8                           |
| A         | Operatore                          | 2                           |
| Totali    |                                    | 61                          |

Per ogni altro elemento utile al fine della configurazione, esterna ed interna dell'Ente, si fa espresso rinvio al Documento unico di programmazione DUP ad oggi approvato con DCC n. 15 in data 31/03/2022.

Di seguito vengono poi riportati altri dati del contesto interno, concernenti il Contenzioso e Procedimenti disciplinari nei confronti del Personale dipendente:

| AL 31/12/2021  | Numero |
|--|--------|
| Procedimenti giudiziari a carico di dipendenti                         | 1      |
| Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti                       | 0      |
| Procedimenti responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) | 0      |
| Ricorsi amministrativi su contratti pubblici                           | 0      |
| Altri ricorsi  | 0      |

### **C - COINVOLGIMENTO DI SOGGETTI TERZI**

In data 09/11/2021, con apposito Avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché previa apposite comunicazioni via mail, è stato reso noto ai Consiglieri Comunali, ai Cittadini, a tutte le Associazioni, o altre forme di Organizzazione portatrici di interessi collettivi, al Personale dipendente, alla RSU dell'Ente, alle OO.SS. territoriali, l'attivazione del procedimento di aggiornamento del vigente PTPCT, in uno alla sezione Piano per la Trasparenza e l'integrità, per il triennio 2022/2024, invitando tutti i soggetti a presentare proposte/osservazioni entro il 09/12/2021.

Si fa rilevare che nessuna osservazione/proposta è pervenuta in merito.

### **D - COINVOLGIMENTO DEGLI ORGANI POLITICI**

#### ***Obiettivi strategici***

La priorità dell'Amministrazione è 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.

Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell'ente nei paragrafi successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale applicare le 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"*.

Gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione dell'illegalità nell'Ente sono stati individuati, in continuità agli obiettivi strategici 2021/2023, come di seguito:

| OBIETTIVO OPERATIVO   | ANNUALITA' | RISULTATI ATTESI   |
|---|------------|--|
| <p>Completamento attività mappatura processi, propedeutica all'individuazione e trattamento rischio corruzione: realizzato nel 2017.</p> <p>Implementazione Sezione Amministrazione trasparente: realizzato gradualmente dal 2017 ad oggi. Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p> | 2022       | Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi    |
| <p>Implementazione delle modalità di coinvolgimento e partecipazione dei titolari di P.O. nell'attività di mappatura dei processi e di individuazione delle misure per il trattamento del rischio corruzione: realizzato nel 2017.</p> <p>Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p>  | 2022       | Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi    |
| <p>Aggiornamento del PTPCT: realizzato annualmente.</p> <p>Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p>   | 2022       | Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi    |
| <p>Individuazione modello organizzativo/regolamento per Accesso civico generalizzato: realizzato nel 2017.</p> <p>Consolidamento progetto nel triennio 2021/2023</p>  | 2022       | Garantire con maggiore celerità l'accesso ad atti, informazioni e documenti ai cittadini   |
| <p>Monitoraggio e controllo delle aree a rischio corruzione, anche attraverso lo strumento del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti: In corso.</p> <p>Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p>  | 2022       | Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi    |
| <p>Formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione ed illegalità nella p.a.: realizzato annualmente.</p> <p>Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p>   | 2022       | Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa                          |
| <p>Correlazione tra i sopraccitati programmi strategici e valutazione della performance finale del personale dipendente: realizzato annualmente.</p> <p>Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p>  | 2022       | Implementare, anche attraverso il riconoscimento economico dei dipendenti, l'attenzione ai temi della corruzione ed illegalità       |
| <p>Tutela del Whistleblower: Installazione canale telematico dedicato: attivazione anno 2018.</p> <p>Consolidamento del progetto nel triennio 2021/2023</p>   | 2022       | Garantire la possibilità di effettuare segnalazioni di comportamenti illeciti a norma di legge, ovvero, nel rispetto dell'anonimato. |

Conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC., nel contesto dell'approvazione degli strumenti correlati alla programmazione del ciclo della performance 2022, si provvederà ad affidare gli obiettivi del DUP 2022/2024, nonché quelli del presente Piano, ai Responsabili di Area, unitamente alle correlate risorse umane, strumentali e finanziarie.

In questo modo, le attività svolte dall'Ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT potranno essere esplicitate nel documento annuale di programmazione della performance nella duplice dimensione di:

- performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.

#### **E - COINVOLGIMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Alla RSU del Personale dipendente ed ai Titolari di P.O. è stata inviata apposita comunicazione mail con invito a presentare proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del piano entro il 09/12/2021.

Nessuna osservazione/proposta è pervenuta in merito.

I Titolari di posizione organizzativa hanno tenuto incontri collegiali con il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito denominato anche Gruppo di lavoro), onde condividere il lavoro di aggiornamento del PTPCT vigente, in particolare la metodologia per la gestione del rischio corruttivo in conformità al precitato Allegato 1 delibera ANAC n. 1064/2019.

È stata confermata la vigente mappatura delle attività dell'Ente, come rappresentato nel successivo punto F. Di poi, la proposta di PTPCT è stata illustrata, ai fini della relativa approvazione, alla Giunta Comunale, a cura del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente.

#### **F - MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE**

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.

Fino all'adozione del PTPCT 2019/2021 erano stati mappati n. 270 procedimenti amministrativi dell'Ente ed era stato gestito il correlato rischio corruttivo attraverso la Metodologia quantitativa/numerica, come da indicazioni dell'Allegato 5 del PNA ANAC 2013.

In conformità agli indirizzi ANAC, come esplicitati con il PNA 2019, in particolare attraverso le indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", la mappatura dei procedimenti amministrativi è stata completamente rivista, onde giungere invece alla mappatura dei principali "Processi" dell'Ente. Per Processo, si intende, in una logica organizzativa, una serie di Attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in output, avendo come destinatario un soggetto interno (dipendente del Comune), o un soggetto esterno allo stesso (utente).

Si tratta di un concetto organizzativo, dunque, che ai fini dell'analisi del rischio ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività, rispetto al procedimento amministrativo.

In particolare, il Processo è:

-più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può quindi definire

l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;

-più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo a tutto vantaggio delle Amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;

-più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;

-più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

Il lavoro di aggiornamento del PTPCT, comportante la mappatura dei processi, poi la valutazione del rischio correlato e poi l'individuazione delle misure di contrasto, si è caratterizzato dunque per le seguenti attività:

- individuazione dei principali Processi dell'Ente, (n. 66), con relativa breve descrizione (input, attività costitutive del processo e output finale).

Data la dimensione organizzativa dell'Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "Processi" senza scomporre gli stessi in "Attività", fatta eccezione per determinati processi (di seguito riportati) che a ragione delle determinazioni scaturite dall'analisi del contesto esterno o delle criticità rilevate all'interno si è ritenuto opportuno analizzare e trattarne il correlato rischio. Gradualmente, nel contesto dei successivi aggiornamenti del Piano, si potrà procedere ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per Processo) ad un livello via via più dettagliato (per Attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

- individuazione di specifiche Attività (n.12), con relativa breve descrizione (input, attività costitutive del processo e output finale), per i sottoindicati Processi:

-affidamenti di lavori, servizi e forniture,

-acquisizione gestione del personale,

-gestione rifiuti.

- collegamento dei Processi/Attività con le Aree di rischio di cui al PNA 2019.
- individuazione del rischio correlato e redazione del Catalogo dei rischi.
- analisi del rischio e stima del livello di rischio attraverso la valutazione di n. 4 (quattro) Fattori abilitanti (1. livello di interesse esterno, 2. discrezionalità del decisore interno alla P.A., 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o nel contesto esterno, 4. trasparenza del processo decisionale) e breve motivazione finale.
- individuazione delle Misure di prevenzione e programmazione delle stesse.
- individuazione del Responsabile dell'attuazione delle Misure.

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

## **G - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

### **1. Identificazione**

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

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

L’oggetto di analisi, come sopra riportato, ha riguardato n. 66 Processi e n. 12 Attività dell’Ente. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati riportati nel cd. “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è stata riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

### **2. Analisi del rischio**

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

#### Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Stima del livello di rischio

In questa fase si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si è sviluppata secondo le seguenti sub-fasi: scelta dell'approccio valutativo; individuazione dei criteri di valutazione; rilevazione dei dati e delle informazioni; formulazione di un giudizio sintetico.

L'Approccio valutativo utilizzato è stato di tipo "Qualitativo": l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni, espresse da tutti i soggetti coinvolti nell'analisi (Titolari di P.O. e RPCT).

#### Criteri di valutazione

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

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

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

Come sopra rappresentato, sono stati individuati 4 (quattro) Fattori abilitanti:

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

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

È stata utilizzata a tal fine la Metodologia della "autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1) ovvero, ogni Titolari di P.O, in relazione alla propria competenza, ha fornito indicazioni in merito agli indicatori. Al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei Titolari di P.O. per confermarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio attraverso una Metodologia di tipo qualitativo, applicando una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| <b>Livello di rischio</b> | <b>Sigla corrispondente</b> | <b>Esistenza di eventi corruttivi in passato</b> |
|---------------------------|-----------------------------|--|
| Rischio quasi nullo       | N                           | S = SI   |
| Rischio molto basso       | B-                          | N = NO   |
| Rischio basso             | B                           |  |



|                        |     |  |
|------------------------|-----|--|
| Rischio quasi moderato | M-  |  |
| Rischio moderato       | M   |  |
| Rischio alto           | A   |  |
| Rischio molto alto     | A+  |  |
| Rischio altissimo      | A++ |  |

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di rischio e una “misurazione sintetica”, anche in questo caso usando la medesima scala di misurazione.

### **3. La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione sono state stabilite le azioni da intraprendere onde ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

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

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

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

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si è proceduto a tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dai processi e dalle attività che hanno presentato un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, i Titolari di P.O unitamente al RPCT hanno ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai Processi o alle Attività che hanno riportato una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione, secondo una scala ordinale;
- 2- prevedere Misure generali per Processi e Attività con valutazione del livello di rischio da B ad A++;
- 3- prevedere Misure specifiche e di controllo per Processi e Attività con valutazione del livello di rischio da M ad A++.

### **Trattamento del rischio**

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

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è stato quello di individuare le possibili Misure di prevenzione potenzialmente idonee a contenere il rischio correlato.

Il PNA suggerisce delle misure di prevenzione, "generali" o "specifiche", quali:

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

Una misura di trasparenza, ad esempio, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

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

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo caso, ad esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del

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

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

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

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

-fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

-tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

-responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

-indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In questa fase, i Titolari di P.O. unitamente al RPCT, dopo aver individuato le misure, hanno provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il risultato del lavoro svolto, riproposto per il PTPCT 2022/2024, è riportato nell'ALLEGATO A "MAPPATURA PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE ", parte integrante e sostanziale della presente parte descrittiva.

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”*, l'affinamento e l'aggiornamento della programmazione degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, potrà essere effettuata nell'ambito degli interventi di predisposizione ed aggiornamento del Piano della Performance dell'ente.

Gli adempimenti prescritti dal presente Piano, unitamente a quella previste nella Sezione Piano per la Trasparenza e l'Integrità, intanto già con l'adozione del presente atto considerati “di diritto” obiettivi operativi di performance, saranno poi trasfusi nel redigendo Piano Performance 2022 e tal fine valutabili, secondo la metodologia di valutazione esistente nell'ente.

## **H - MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE**

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà dunque costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance; l'ANAC, già con determinazione n. 12/2015, ha specificato come: *“Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. .... Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Per le amministrazioni più complesse (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte o per articolazione territoriale) è auspicabile che sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti”*.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto tecnico del Referente della corruzione e trasparenza e con la collaborazione dei Titolari di P.O. per ciò che concerne le Misure di prevenzione della corruzione di propria competenza, i quali ultimi sono tenuti a collaborare fornendo ogni informazione utile.

Considerato che il ruolo di RPCT è svolto dal Segretario Comunale, come detto in precedenza, assegnato a questo Ente in part time, al 50% con il Comune di Bonate Sopra, si prevede un monitoraggio del Piano con cadenza semestrale:

1) Entro il 31/07/2022 (in riferimento al 1° semestre 2022)

2) Entro il 31/01/2023 (in riferimento al 2° semestre 2022)

Sempre a ragione della presenza part-time del RPCT, il monitoraggio sarà effettuato attraverso tecniche di campionamento “ragionato” procedendo dapprima a monitorare le misure di quei processi sui quali eventualmente saranno state ricevute nel semestre di riferimento segnalazioni tramite whistleblowing, poi delle misure correlate ai Processi o Attività aventi un giudizio complessivo di rischiosità da A ad A++.

Il monitoraggio del PTPCT è altresì garantito attraverso il Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti gestionali, secondo le modalità e le tempistiche vigenti nell'Ente.

L'inosservanza delle misure prescritte dal presente Piano, unitamente a quella previste nella Sezione Piano per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce responsabilità disciplinare, salvo che il fatto integri gli estremi di un comportamento più grave e come tale sanzionabile a norma di legge.

## **I - RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La Rendicontazione dei risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente PTPCT 2022/2024, in riferimento all'anno 2022, avverrà attraverso gli svariati strumenti di rendicontazione finale ovvero: Relazione finale corruzione Anno 2022, Relazione finale Performance Anno 2022, esiti Referti obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione Anno 2022.

## **LE ALTRE MISURE**

### ***Introduzione***

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.

Oltre alle Misure individuate con l'Allegato A al presente Piano, per il triennio 2022/2024, sono altresì programmate le sottoindicate Misure ulteriori e trasversali:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze; se trattasi di gare di appalto espletate al di fuori di procedure telematiche, attestare data ed ora di arrivo delle offerte con firma congiunta dell'addetto al protocollo ed altro dipendente dell'ente appartenente ad altra area gestionale;
- nel caso di nomina del "responsabile di procedimento", i provvedimenti conclusivi finali (determine, autorizzazioni, concessioni etc.) dovranno sempre riportare la "doppia sottoscrizione", sia da parte del soggetto istruttore della pratica, che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- nella comunicazione a terzi, indicare sempre il nominativo del Responsabile del procedimento, nonché quello del Titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di inerzia;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa, in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- introduzione di questionari di gradimento rivolti all'utenza in riferimento alle modalità di erogazione di particolari servizi pubblici;
- accessibilità on-line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile on-line pre-definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- scelta dei componenti delle commissioni di gara, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, nel rispetto del principio di rotazione ed obbligo di pubblicità del provvedimento di nomina e delle relative dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente;
- rilascio da parte dei commissari di gara d'appalto di dichiarazioni attestanti:
  - l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - di non svolgere o aver svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo

- relativamente al contratto del cui affidamento si tratta” (art. 84, co. 4, del Codice);
- se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
  - di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 84, co. 6, del Codice);
  - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - assenza di cause di inconfirabilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’art. 51 c.p.c., richiamato dall’art. 84 del Codice.

### **Il codice di comportamento**

L’articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un *“Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”* per 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.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell’articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Con deliberazione n. 289 del 19.12.2013 la Giunta comunale ha avviato il suddetto procedimento con procedura aperta alla partecipazione per la definizione del Codice di comportamento dell’ente. Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 27.01.2014. Non sono pervenute osservazioni in merito.

Il codice di comportamento in via definitiva è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 9 in data 30.01.2014.

Nel merito, con riferimento al Codice di comportamento, l’A.N.AC ha fornito interessanti raccomandazioni sia con la determinazione A.N.AC. n. 12/2015, di aggiornamento del PNA 2013, che con la determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016.

In particolare, l’aggiornamento del PNA 2013 ha evidenziato quanto segue *“la individuazione di doveri di comportamento attraverso l’adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Considerata la scarsa qualità rilevata nei Codici fin qui adottati, in molti casi meramente riproduttivi dei doveri del Codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, è necessaria, da parte di ciascuna amministrazione, una revisione del proprio Codice. Tale revisione, però, non può avvenire in occasione di ogni aggiornamento dei PTPC ma solo sulla base di una riflessione adeguata che porti all’adozione di norme destinate a durare nel tempo.”*

Tale raccomandazione è stata confermata anche nel PNA 2016, l’Autorità ha infatti specificato che *“Per quel che concerne i codici di comportamento, si richiama quanto già previsto nell’Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza. In particolare si ribadisce che gli enti sono tenuti all’adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali*

*perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti."*

Pu prendendo poi visione delle recenti Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche, approvate con Delibera A.N.A.C. n. 177/2020, non si è rilevata la necessità di integrare il vigente Codice di Comportamento, in quanto ritenuto già sufficientemente dettagliato ed articolato. Si rileva, invece, l'opportunità di garantire una attività di formazione mirata dei dipendenti sui suoi contenuti.

Il Codice di comportamento del Comune di Alzano Lombardo, attualmente vigente, è direttamente raggiungibile al seguente indirizzo web:

<http://www.comune.alzano.bg.it/amministrazionetrasparente/atti-general>

### ***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 dà conto della natura di tali misure e delle azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

### ***Indicazione dei criteri di 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 attuare 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.A.C., con la 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 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."* La rilevanza della rotazione è ribadita dall'ANAC con la deliberazione n. 1064/2019 "Piano nazionale anticorruzione 2019".

Laddove possibile, considerata la difficoltà a reperire figure professionali perfettamente fungibili e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della spesa del personale/turn over, l'Amministrazione cercherà di garantire la rotazione del personale, soprattutto per processi ritenuti a più alto rischio corruttivo. Intanto, già con il presente piano, sono state confermate le vigenti misure che impongono la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di favorire il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze (vedasi misure in materia di gare d'appalto, selezione del personale, programmazione urbanistica).

### ***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 ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nell'ambito delle iniziative di formazione, che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si darà importanza all'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare i possibili casi pratici di manifestazione dei conflitti di interesse, le procedure da adottare a tutela dell'ente e dell'attività amministrativa posta in essere e l'eventuale documentazione da produrre.

### ***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".

Le autorizzazioni in parola vengono concesse previa valutazione da parte del competente Responsabile gestionale, solo se trattasi di incarichi occasionali per prestazioni da rendere al di fuori dell'ordinario orario di lavoro presso l'Ente ed in assenza di qualsivoglia, sia pur solo potenziale, conflitto di interessi con l'Ente, il tutto in conformità alle disposizioni appositamente dettate dall'art. 2 del vigente Codice di Comportamento.

### ***Incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi dirigenziali***

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevedeva che, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo III (*"Inconfiribilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni"*), al Capo IV (*"Inconfiribilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico"*), al Capo V (*"Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale"*) e Capo VI (*"Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico"*) del 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"*) gli enti provvedano a:

- impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità/inconfiribilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

L'A.N.AC. ha emanato la determinazione n. 833/2016 *"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"*.

Ai sensi di quanto disposto nelle predette Linee guida, 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 inconferibilità 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 terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC., 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/inconferibilità.

***Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro***

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

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

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono 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 di quanto previsto dal presente comma 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:

- inserimento, nei contratti di assunzione del personale, della 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;
- inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della 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;
- previsione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- azione 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 recepimento delle indicazioni fornite da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ed al fine di rafforzare la finalità dell'istituto in parola quale presidio del rischio corruttivo si evidenziano le sottoindicate precisazioni:

- la disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti del Comune a tempo indeterminato, determinato o autonomo;
- il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- il divieto opera non solo in capo ai Dirigenti/ Funzionari che svolgono incarichi dirigenziali o che esercitano funzioni apicali come tali aventi la rappresentanza legale dell'Ente all'esterno e firmatari dei provvedimenti finali (afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni soggettive dei destinatari) bensì anche a coloro che abbiano partecipato al relativo procedimento istruttorio;
- i soggetti privati destinatari del divieto sono Società, Imprese, Studi professionali o soggetti che pur formalmente privati siano partecipati o controllati da una P.A.

A tal fine, si rinvia a quanto disposto quali Misure specifiche in riferimento alla cessazione dei dipendenti, come riportato nell'alleato A al presente documento.

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

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ove si prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune proseguirà nell'applicazione degli interventi richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione.

***Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)***

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito; in particolare, prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia; nel conseguente procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso; qualora la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione effettuata, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza risultasse assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Secondo la disciplina dell'allegato 1 al PNA 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha, in ultimo, sottolineato come, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, l'amministrazione debba individuare *“una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente”*.

Nel merito l'A.N.AC., con la determinazione n. 6/2015, ha definito apposite *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* con cui ritiene che *“Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico».* Ad avviso dell'Autorità, nell'interpretare il disposto normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.”

Le predette linee guida forniscono principi procedurali generali che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, individuano la necessità di un sistema che si componga di due parti interconnesse: una parte organizzativa, relativa principalmente alle politiche di tutela della riservatezza del segnalante, ed una parte tecnologica, relativa al sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.

Rispetto alle suddette previsioni, l'ente individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto cui i dipendenti possono inoltrare direttamente le segnalazioni.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

La nuova legge sul whistleblowing, Legge 30/11/2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha riscritto l'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione. La nuova disposizione stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; chiarisce altresì che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990; inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto, nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre, nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia

fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora si accertino "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria, da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro. L'amministrazione sarà tenuta a dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali 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".

Già nel corso dell'anno 2018 è stato istituito un proprio canale telematico attraverso l'installazione della PIATTAFORMA DI GESTIONE DEDICATA "SOFTWARE SEGNALAZIONE ILLECITI NELLA PA", fornita dalla soc. Digital PA srl., nel rispetto delle garanzie di "riservatezza ed anonimato" previste dalla norma.

Il Personale dipendente del Comune di Alzano Lombardo, il Personale dipendente di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo di questo Ente ex art. 2359 del codice civile, nonché il Personale dipendente e Collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di questa Amministrazione pubblica, possono pertanto segnalare eventuali condotte illecite collegandosi ad apposito Link reso loro conoscibile e previa registrazione comportante il rilascio di password ed username e l'inserimento, quale allegato, della propria carta di identità. L'interessato otterrà un codice identificativo univoco che utilizzerà per dialogare con il RPCT in modo anonimo e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Prima della materiale installazione si è tenuto un incontro formativo con il personale dipendente per poi procedere alla installazione ed alla pubblicazione sul sito delle istruzioni per l'accesso.

Rimane comunque anche la possibilità di accesso diretto al canale telematico istituito dall'ANAC, del quale è stato pubblicato sul sito istituzionale il modello per il relativo accesso.

Per quanto concerne invece il Personale dipendente e i Collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di questa Amministrazione, si prevede che all'atto della stipula del contratto di appalto sia reso noto all'appaltatore il Link di riferimento in relazione ad eventuali segnalazioni.

### **Il titolare del potere sostitutivo**

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

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

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

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale dott.ssa Giovanna Moscato.

### **Formazione del personale**

La formazione del personale dell'ente locale costituisce misura obbligatoria e fondamentale per la prevenzione della corruzione e per la tutela della trasparenza.

In particolare, per il 2022, è previsto il seguente percorso formativo:

- 1) formazione in house da parte del RPCT, ad oggetto il PTPCT 2022/2024, destinata a tutto il personale dipendente;
- 2) formazione da parte di soggetti terzi ad oggetto gli obblighi comportamentali come disciplinati dal Codice di comportamento, destinata ai Responsabili di Area e per il loro tramite a tutto il personale dipendente;
- 3) eventuali altre giornate formative in materia di anticorruzione e trasparenza, a cura di soggetti esterni.

### **I rapporti con l'esterno**

La Legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, recepito nel PNA 2016, 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.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Nel merito, il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. È intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità per appalti sopra soglia comunitaria, da imporre in sede di gara ai concorrenti.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile**

Tali azioni comportano la realizzazione di misure volte alla 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.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### **Organismi partecipati**

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art.



2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il *“Documento condiviso dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e dall’Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze”*, elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre, la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l’Autorità segnala:

- minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- maggior distanza tra l’amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari.

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l’A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, ovvero:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l’eventuale necessità di limitare l’esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l’individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l’introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l’applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quando definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune si rilevano i seguenti organismi assoggettati agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza:

|           |  |
|-----------|--|
| ANITA SRL | SOCIETA' HOLDING PARTECIPAZIONI<br>AZIONARIE SERVIZIO GAS METANO |
|-----------|--|

|   |  |
|---|--|
| CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE<br>VALLE SERIANA<br><br>In via di dismissione | SERVIZIO OGGI LIMITATO ALLA GESTIONE<br>PATRIMONIALE DELLA PROPRIETA' DEGLI<br>IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE<br>ACQUE REFLUE E DEI COLLETTORI<br>FOGNARI |
| SERIO SERVIZI AMBIENTALI SRL  | SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E FOTVOLTAICO  |
| SERVIZI SOCIO SANITARI VAL SERIANA SRL  | SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI SOVRACOMUNALI   |
| UNIACQUE SPA  | SERVIZIO IDRICO INTEGRATO  |

Nei rapporti con i propri organismi partecipati, oltre agli adempimenti prescritti dagli artt. 20 e 24 del D.lgs. n. 175/2016, l'Ente vigilerà ed orienterà gli stessi, nel contesto dello strumento del "controllo analogo" per le fattispecie di "in house" e nei limiti della valenza della propria partecipazione societaria, all'applicazione delle Linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, in aderenza con le disposizioni vigenti in materia, anche alla luce delle "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", da ultimo approvate con Deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### ***Introduzione***

Come anticipato, le modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia *“strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica”*, raccomanda *“alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti ... di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.”*

Inoltre, con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*, l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, 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.

### ***Obiettivi strategici***

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano delle performance.

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta 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, in particolare tenendo conto delle novità apportate dal D.lgs. 97/2013.

### **Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (D.lgs. 33/2013; nella sua prima versione, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondeva "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

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

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

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato ovvero quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione ed una terza parte sull'accesso "generalizzato".

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione anche al fine di agevolare da parte dell'Autorità un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine l'ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, cosiddetto "Registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste di accesso, il relativo esito e l'indicazione della data del provvedimento finale.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni tre mesi in amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico.

Secondo l'ANAC, *“oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”*.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 in data 18/12/2017 è stato adottato il “Regolamento Comunale dell'accesso Civico” disciplinante modalità e termini per la presentazione di istanze di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato. Attraverso il medesimo disposto regolamentare è stato istituito l'Ufficio Unico dell'Accesso Civico, individuato presso l'Ufficio del Segretario Generale Dott.ssa Moscato Giovanna, ricoprente altresì il ruolo di RPCT dell'Ente, nonché l'introduzione del Registro unico dell'Accesso civico.

Nel corso dell'anno 2018 è stata adottata e pubblicata sul sito dell'Ente apposita modulistica inerente le istanze di accesso, ed è andata a regime la gestione operativa del Registro unico dell'Accesso, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con circolare n. 2/2017.

Si assicura, anche per il triennio 2022/2024, una corretta e puntuale gestione delle istanze di accesso ed un puntuale aggiornamento del Registro unico dell'Accesso.

### ***I contributi del Garante della privacy***

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della “protezione dei dati personali”.

Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la “domanda di riesame” al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al “controinteressato”.

Si definisce dato personale “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale” (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere “controinteressate” esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione.

È necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono “pubblici”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC *“Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto”*. A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o

*sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate".*

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali *"anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati"*. Inoltre, è precisato che *"nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati"*.

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo *"un indice della sussistenza"* del pregiudizio concreto ai dati personali *"la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato"*. Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso.

In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un *"pregiudizio concreto"* per almeno uno degli interessi privati elencati dal sopra citato articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico *"mancato consenso del controinteressato"* ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di *"accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato"*. La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.

### ***La trasparenza delle gare d'appalto***

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante *"Principi in materia di trasparenza"*, dispone:

*"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e concorrenti, con le modalità di cui all'art. 5 bis del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 282 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. ..."*

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto e trasmesse in formato digitale all'ANAC.

### **Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal D.L. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

All'Istruttore Direttivo dott. Vincenzo Camizzi è attribuita la nomina di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), come previsto dall'art. 33-ter del D.L. 18/10/2012, n. 179.

### **Articolazione delle responsabilità**

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte



*delle pubbliche amministrazioni*"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D.lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella che segue sono riportate le competenze per il periodo 2022/2024 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
- Da implementare quando l'obbligo di pubblicazione non è totalmente soddisfatto o 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 sottosezione 1 livello | Denominazione sottosezione 2 livello                           | Obbligo informativo   | Riferimenti normativi   | Termini di pubblicazione / aggiornamento | Responsabile della Trasparenza    | Responsabile pubblicazione dati                            | Attuazione dell'obbligo |
|--------------------------------------|--|---|---|--|-----------------------------------|--|-------------------------|
| Disposizioni generali                | Piano triennale per prevenzione della corruzione e 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 comunale               | Segretario comunale  | A regime                |
|                                      | Atti generali  | Riferimenti normativi organizzazione e attività                                 | Art. 12, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 55, c. 2, D.lgs. 165/2011 | Tempestivo                               | Segretario comunale               | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | A regime                |
|                                      |  | Atti amministrativi generali  |   | Tempestivo                               | Segretario comunale               | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | A regime                |
|                                      |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               |   | Tempestivo                               | Segretario comunale               | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | A regime                |
|                                      |  | Statuti e leggi regionali   |   | Tempestivo                               | Segretario comunale               | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | A regime                |
|                                      |  | Codice disciplinare e codice di condotta  |   | Tempestivo                               | Segretario comunale               | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale         | A regime                |
|                                      |  | Oneri informativi cittadini e imprese   |   | Scadenario obblighi amministrativi       | Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013 | Tempestivo   | Segretario comunale     |
|                                      |  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Art. 34, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013                                       | *  |                                   |  |                         |
|                                      |  | Burocrazia zero   | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013              | *                                 |  |                         |

|                |   |   |   |                      |                     |  |                |
|----------------|---|---|---|----------------------|---------------------|--|----------------|
|                |   | Attività soggette a controllo   | Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013                       | *                    |                     |  |                |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Organi di indirizzo politico, di amministrazione, e gestione  | Art. 13, c. 1, let. a), D.lgs. 33/2013            | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                |   | Titolari di incarichi politici  | Art. 14 D.lgs. 33/2013<br>Artt. 2 e 3 L. 441/1982 | Tempestivo / annuale | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                |   | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo   | Art. 14 D.lgs. 33/2013<br>Artt. 2 e 3 L. 441/1982 | Tempestivo / annuale |                     |  | Non pertinente |
|                |   | Cessati dall'incarico   | Art. 14 D.lgs. 33/2013<br>Artt. 2 e 4 L. 441/1982 | Una tantum           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | 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 comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                            | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Art. 28, c. 1, D.lgs. 33/2013                     | Tempestivo           |                     |  | Non pertinente |
|                |   | Atti degli organi di controllo  |   | Tempestivo           |                     |  | Non pertinente |
|                | Articolazione degli uffici  | Articolazione degli uffici  | Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.lgs. 33/2013      | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |

|                            |  |   |   |                      |                     |  |                |
|----------------------------|--|---|---|----------------------|---------------------|--|----------------|
|                            |  | Organigramma  |   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                            | Telefono e posta elettronica                                 | Telefono e posta elettronica  | Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. 33/2013   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Consulenti e collaboratori  | Art. 53, c. 14, D.lgs. 165/2001   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                            | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Incarichi amministrativi di vertice   | Art. 14 c. 1, 1bis 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 | Tempestivo / annuale | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                            | 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, 1bis 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 | Tempestivo / annuale |                     |  | Non pertinente |
|                            |  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali   | Art. 15, c. 5, D.lgs. 33/2013   | *                    |                     |  | Non pertinente |
|                            |  | Posti di funzione disponibili   | Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. 165/2001  | Tempestivo           |                     |  | Non pertinente |
|                            |  | Ruolo dirigenti   | Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004  | Annuale              |                     |  | Non pertinente |

|   |  |   |             |                     |  |                |
|---|--|---|-------------|---------------------|--|----------------|
| Dirigenti cessati                           | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro   | Art. 14 c. 1, 1bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982 | Una tantum  |                     |  | Non pertinente |
| 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  |                     |  | Non pertinente |
| Posizioni organizzative                     | Posizioni organizzative  | Art. 14, c. 1quinquies, D.lgs. 33/2013  | Tempestivo  | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
| Dotazione organica                          | Conto annuale del personale  | Art. 16, c. 1, D.lgs. 33/2013   | Annuale     | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                      | A regime       |
|   | Costo personale tempo indeterminato  | Art. 16, c. 2, D.lgs. 33/2013   | Annuale     | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                      | A regime       |
| Personale non a tempo indeterminato         | Personale non a tempo indeterminato  | Art. 17, c. 1, D.lgs. 33/2013   | Annuale     | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                      | A regime       |
|   | Costo del personale non a tempo indeterminato  | Art. 17, c. 2, D.lgs. 33/2013   | Trimestrale | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                      | A regime       |
| Tassi di assenza                            | Tassi di assenza trimestrali   | Art. 16, c. 3, D.lgs. 33/2013   | Trimestrale | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |

|                   |  |  |  |                     |   |  |                          |
|-------------------|--|--|--|---------------------|---|--|--------------------------|
| Personale         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti        | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti        | Art. 18, c. 1, D.lgs. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, D.lgs. 165/2001         | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | Aggiornato al 31/05/2021 |
|                   | Contrattazione collettiva                              | Contrattazione collettiva                              | Art. 21, c. 1, D.lgs. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, D.lgs. 165/2001          | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                 |
|                   | Contrattazione integrativa                             | Contratti integrativi                                  | Art. 21, c. 2, D.lgs. 165/2001<br>Art. 55, c. 4, D.lgs. 150/2009         | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                 |
|                   |  | Costi contratti integrativi                            |  | Annuale             | Segretario comunale   | Responsabile Area Finanziaria                      | A regime                 |
|                   | Nucleo di Valutazione                                  | Nucleo di Valutazione                                  | Art. 10, c. 8, lett. c, D.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT 12/2013 | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                 |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso                                      | Art. 19 D.lgs. 33/2013                                 | Tempestivo   | Segretario Comunale | I Titolari in relazione alle specifiche competenze ri di P.O. | A regime   |                          |
| Performance       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delibera CIVIT 104/2010  | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                 |
|                   | Piano della Performance                                | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. 33/2013                                  | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                 |
|                   | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance                            |  | Tempestivo          | Segretario comunale   | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                 |

|                  |                                     |                                     |   |                      |                     |  |                |
|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|----------------|
|                  | Ammontare complessivo dei premi     | Ammontare complessivo dei premi     | Art. 20, c. 1, D.lgs. 33/2013   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
|                  | Dati relativi ai premi              | Dati relativi ai premi              | Art. 20, c. 2, D.lgs. 33/2013   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                      | A regime       |
|                  | Benessere organizzativo             | Benessere organizzativo             | Art. 20, c. 3, D.lgs. 33/2013   | *                    |                     |  |                |
|                  | Enti pubblici vigilati              | Enti pubblici vigilati              | Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013    | Tempestivo / annuale |                     |  | Non pertinente |
|                  | Società partecipate                 | Dati società partecipate            | Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2, 3 e 6, D.lgs. 33/2013<br>Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013 | Tempestivo / annuale | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime       |
| Enti controllati | 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<br>Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013    | Tempestivo / annuale |                     | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | Non pertinente |

|                         |   |  |   |               |                     |  |          |
|-------------------------|---|--|---|---------------|---------------------|--|----------|
|                         | Rappresentazione grafica                | Rappresentazione grafica                       | Art. 22, c. 1, lett. d, D.lgs. 33/2013                          | Annuale       | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa  | Dati aggregati attività amministrativa         | Art. 24, c. 1, D.lgs. 33/2013                                   | *             |                     |  |          |
|                         | Tipologie di procedimento               | Tipologie di procedimento                      | Art. 35, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013<br>Art. 1, c. 29, L. 190/2012 | Tempestivo    | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime |
|                         | Monitoraggio tempi procedurali          | Monitoraggio tempi procedurali                 | Art. 24, c. 2, D.lgs. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, L. 190/2012     | *             |                     |  |          |
|                         |   | Recapiti dell'ufficio responsabile             | Art. 35, c. 3, D.lgs. 33/2013                                   | Tempestivo    |                     |  |          |
|                         |   | Convenzioni quadro                             | Art. 35, c. 3, D.lgs. 33/2013                                   | *             |                     |  |          |
|                         |   | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati |   | *             |                     |  |          |
|                         |   | Modalità per lo svolgimento dei controlli      |   | *             |                     |  |          |
| Provvedimenti           | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti organi indirizzo politico        | Art. 23 D.lgs.33/2013<br>Art. 1, c. 16, L. 190/2012             | Semestrale ** | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime |



|                         |   |  |  |   |  |  |  |  |
|-------------------------|---|--|--|---|--|--|--|--|
|                         | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Art. 23 D.lgs. 33/2013<br>Art. 1, c. 16, L. 190/2012   | Semestrale<br>**  | Segretario comunale  | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | A regime                                   |  |
| Controlli sulle imprese |   | Tipologie di controllo   | Art. 25 D.lgs. 33/2013   | *   |  |  |  |  |
|                         |   | Obblighi e adempimenti   |  | *   |  |  |  |  |
|                         | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190<br>Informazioni sulle singole procedure   | Art. 37, c. 1, lett. a), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 4 Delibera A.N.AC. 39/2016 Art. 1, comma 32, L. 190/2012 | Tempestivo / annuale  | Segretario comunale  | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale | 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, lett. b), D.lgs. 33/2013<br>Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016                    | Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013<br>Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016 | Tempestivo   | Segretario comunale                                | Responsabile Area LL.PP e Patrimonio (POP) | 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, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016                                 | Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016              | Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016 | Tempestivo   | Segretario comunale                        | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze |

|  |                     |  |  |            |                     |  |                 |
|--|---------------------|--|--|------------|---------------------|--|-----------------|
| Bandi di gara e contratti                            |                     | 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, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016                             | Tempestivo | Segretario comunale | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | A regime        |
|  |                     | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016                             | Tempestivo | Segretario comunale | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | Da implementare |
|  |                     | Contratti  | Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 1, c. 505, L. 208/2015<br><br>Art. 21 D.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Segretario comunale | Segretario comunale  | A regime        |
|  |                     | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016                             | Tempestivo | Segretario comunale | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | Da implementare |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Criteria e modalità  | Art. 26, c. 1, D.lgs. 33/2013  | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-                         | A regime        |

|         |  |  |   |                         |                        |  |          |
|---------|--|--|---|-------------------------|------------------------|--|----------|
|         |  |  |   |                         |                        | Giuridico Legale   |          |
|         | Atti di concessione                                      | Atti di concessione                                      | Art. 26, c. 2 e 4,<br>e art. 27 D.lgs.<br>33/2013   | Tempestivo /<br>annuale | Segretario<br>comunale | Responsabile<br>Area Affari<br>Generali-<br>Giuridico Legale | A regime |
|         |  |  |   |                         |                        |  |          |
| Bilanci | Bilancio preventivo e<br>consuntivo                      | Bilancio preventivo                                      | Art. 29, c. 1,<br>D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 5, c. 1,<br>D.P.C.M. 26<br>aprile 2011<br><br>D.P.C.M. 29<br>aprile 2016 | Tempestivo              | Segretario<br>comunale | Responsabile<br>Area Finanziaria                             | A regime |
|         |  | Bilancio consuntivo                                      | Art. 29, c. 1,<br>D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 5, c. 1,<br>D.P.C.M. 26<br>aprile 2011<br><br>D.P.C.M. 29<br>aprile 2016 | Tempestivo              | Segretario<br>comunale | Responsabile<br>Area Finanziaria                             | A regime |
|         | Piano degli indicatori e<br>risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e<br>risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2,<br>D.lgs. 33/2013<br><br>Artt. 19 e 22<br>del D.lgs.<br>91/2011<br>Art. 18-bis<br>D.lgs.<br>118/2011   | Tempestivo              | Segretario<br>comunale | Responsabile<br>Area Finanziaria                             | A regime |

|  |  |   |   |                      |                     |  |                |
|--|--|---|---|----------------------|---------------------|--|----------------|
| Beni immobili e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare   | Patrimonio immobiliare  | Art. 30 D.lgs. 33/2013                            | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio   | A regime       |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Canoni di locazione o affitto   |   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio<br>Responsabile Area Sociale  | 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 comunale | Segretario comunale per Griglia Trasparenza<br>Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale per attestazioni performance | A regime       |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  |   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria  | A regime       |
|  | Corte dei conti  | Rilievi Corte dei conti   |   | Tempestivo           | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria  | 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           | Segretario comunale | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze   | A regime       |
|  | Class action   | Class action  | Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.lgs. 198/2009 | Tempestivo           | Segretario comunale |  | Non pertinente |

|                                |   |  |  |  |                     |  |                 |
|--------------------------------|---|--|--|--|---------------------|--|-----------------|
|                                | 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  | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                              | Da implementare |
|                                | Tempi medi di erogazione dei servizi                |  | Art. 32, c. 2, lett. b), D.lgs. 33/2013                                    | *  |                     |  |                 |
|                                | Liste di attesa                                     | Liste di attesa  | Art. 41, c. 6, D.lgs. 33/2013  | Tempestivo   |                     |  | Non pertinente  |
|                                | 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<br>Art. 8, c. 1, D.lgs. 179/16                | Tempestivo   | Segretario comunale | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | Da implementare |
| 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) | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                              | A regime        |
|                                | 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) |                     |  | Non pertinente  |
|                                | Indicatore di tempestività dei pagamenti            | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Art. 33 D.lgs. 33/2013   | Annuale / trimestrale                                | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                              | A regime        |
|                                |   | Ammontare complessivo dei debiti   |  | Annuale  | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                              | A regime        |

|   |   |  |   |            |                     |   |  |
|---|---|--|---|------------|---------------------|---|--|
|   | IBAN e pagamenti informatici                                    | IBAN e pagamenti informatici   | Art. 36 D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 5, c. 1, D.lgs. 82/2005  | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Finanziaria                       | 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<br><br>Art. 21, c. 7, D.lgs. 50/2016 | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio      | Non pertinente   |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Atti di programmazione delle opere pubbliche   |   | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio      | 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 | Segretario comunale | Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio      | Da implementare, in attesa dello schema tipo di riferimento redatto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (M.E.F.) d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) |
| Pianificazione e governo del territorio |   | Pianificazione e governo del territorio  | Art. 39 D.lgs. 33/2013                                      | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | Da implementare  |
| 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<br><br>Artt. 2 e 10 D.lgs. 195/2005  | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | A regime   |

|   |                              |   |   |            |                     |   |                |
|---|------------------------------|---|---|------------|---------------------|---|----------------|
|   |                              | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio             |   | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | A regime       |
| Strutture sanitarie private accreditate |                              | Strutture sanitarie private accreditate   | Art. 41, c. 4, D.lgs. 33/2013                         | Annuale    |                     |   | Non pertinente |
| Interventi straordinari e di emergenza  |                              | Interventi straordinari e di emergenza  | Art. 42 D.lgs. 33/2013                                | Tempestivo | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale  | 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 comunale | Segretario comunale                                 | 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 comunale | Segretario comunale                                 | A regime       |
|   |                              | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità eventualmente adottati |   | Tempestivo | Segretario comunale | Segretario comunale                                 | Non adottato   |
|   |                              | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                         | Art. 1, c. 14, L. 190/2012                            | Annuale    | Segretario comunale | Segretario comunale                                 | A regime       |
|   |                              | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                           | Art. 1, c. 3, L. 190/2012                             | Tempestivo | Segretario comunale | Segretario comunale                                 | A regime       |
|   |                              | Atti di accertamento delle violazioni   | Art. 18, c. 5, D.lgs. 39/2013                         | Tempestivo | Segretario comunale | Segretario comunale                                 | 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<br><br>Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990   | Tempestivo | Segretario comunale | Segretario comunale  | A regime        |
|                 |   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Art. 5, c. 2, D.lgs. 33/2013  | Tempestivo | Segretario comunale | Segretario comunale  | A regime        |
|                 |   | Registro degli accessi   | Delibera A.N.AC. n. 1309/2016 - Linee guida FOIA                    | Semestrale | Segretario comunale | Segretario comunale  | 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 | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale         | Da implementare |
|                 |   | Regolamenti  | Art. 43 D.lgs. n. 179/2016  | Annuale    | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale         | Da implementare |
|                 |   | Obiettivi di accessibilità   | Art. 9 c. 7, D.L. 179/2012  | Annuale    | Segretario comunale | Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale         | A regime        |
| Altri contenuti | Dati ulteriori  | Dati ulteriori   | Art. 7-bis D.lgs. 33/2013<br><br>Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/2012 |            | Segretario comunale | I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze | 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



**Obiettivi operativi**

Tutti gli adempimenti valutati con “da implementare” costituiscono per i rispettivi Responsabili della pubblicazione del dato Obiettivi operativi 2022.

**Monitoraggio operativo**

Nel corso dell’esercizio, al fine di verificare l’effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell’ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”, oltre ai controlli a campione semestrali, come riportato nell’Allegato A al presente documento da parte del RPCT, con il supporto del Referente della Trasparenza, vigilerà altresì il Nucleo di Valutazione, per le competenze attribuitegli dalla legge.