

**Comunità Montana  
Valli Lario e Ceresio**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
2023-2025**

## Sommario

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	4
Nozione di «corruzione» (in senso ampio).....	4
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC.....	5
C. SISTEMA DI GOVERNANCE .....	6
Sottosezione Giunta Esecutiva .....	6
Sottosezione RPCT - poteri di interlocuzione e controllo   C.1.....	6
Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (PO Responsabili di Area)   Referenti   C.6 e C.11 .....	7
Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti .....	7
Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente.....	8
Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione .....	8
D. SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	9
E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE .....	12
F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	13
G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	18
Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche".....	26
G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale.....	27
G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) .....	28
G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) .....	29
G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione .....	31
G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara.....	31
G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente .....	31
G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto .....	31
G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione .....	31
G.4.4.6 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione.....	31
G.4.5 E. Incarichi e nomine.....	32
G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....	33
G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni .....	34
G.4.8 H. Affari legali e contenzioso .....	35
G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) .....	36
G.4.9 I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio) .....	36
G.4.9 I.2 Gestione dei rifiuti (PNA 2018).....	37
H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	39

Analisi e gestione del rischio .....	39
Individuazione dei fattori abilitanti .....	40
Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo .....	40
Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo.....	40
Gestione del rischio .....	41
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi .....	41
I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI .....	42
A. Codice di comportamento   I.1.1 adozione e applicazione .....	42
B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale   I.1.2 - programmazione .....	43
C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali   I.1.4 - programmazione .....	45
D. Whistleblowing   I.1.5 - programmazione .....	48
E. Formazione   I.1.6 - programmazione.....	51
F. Trasparenza   I.1.7 - programmazione .....	52
G. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro   I.1.8 - programmazione .....	54
H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna   I.1.9 - programmazione.....	56
I. Patti di integrità   I.1.10 - programmazione.....	57
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE .....	59
Individuazione della misura   L1 .....	59
M. SEZIONE TRASPARENZA M.1 .....	60
Il nuovo accesso civico   M.1.1.....	60
Obblighi di pubblicazione   M.1.2 .....	60
Programmazione del monitoraggio   M.1.3.....	61
Monitoraggio anno 2020   M.1.4.....	61
La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....	62
ALLEGATI.....	63

## Sommario

### **A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

A.2 Link alla pagina web dove è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

<http://www.cmalepontine.it/cmvlarcercer/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

All'esito di ampia consultazione pubblica, l'Autorità nazionale anticorruzione ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021. Con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Questa ulteriore iniziativa finalizzata a supportare le amministrazioni è accompagnata anche da novità nella veste grafica, quali la previsione di appositi riquadri per agevolare la lettura e la presenza di collegamenti ipertestuali per facilitare la consultazione dei provvedimenti emanati dall'Autorità nel corso degli anni.

Si rinvia a

<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti>

per la verifica delle novità previste.

### **Nozione di «corruzione» (in senso ampio)**

Il concetto di corruzione analizzato in questo Piano deve essere inteso in senso lato, come 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.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie delle diverse fattispecie penalistiche, che sono disciplinate negli **artt. 318 e ss. c.p.**, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un **malfunzionamento dell'amministrazione** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite

La definizione del fenomeno è pertanto quella contenuta nel PNA 2015, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e 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 rispetto alla 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.

## **B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC**

Il PNA nei suoi aggiornamenti annuali, in continuità la precedente normativa e in particolare con riferimento alla nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 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» (di seguito d.lgs. 97/2016), assume la qualifica di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC triennali.

Nel nuovo PNA 2019 sono evidenziati i principali suggerimenti e linee di indirizzo che da un lato prevedono l'introduzione di un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, dall'altro approfondiscono alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Risulta tra l'altro rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. Commentando l'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile anticorruzione (denominato RPC), il PNA ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile, infatti, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

B.1 il PTPCT è approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, mediante l'adozione preliminare dello stesso e la successiva approvazione a seguire il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

B.2 L'organo di indirizzo politico-amministrativo formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente tramite le seguenti deliberazioni:

- GE n. 9 del 24.01.2022 [APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2023/2024](#).
- Deliberazione assemblea n. 20 del 06.08.2021 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2022/2024 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000).

B.3 L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha esaminato un primo schema di PTPCT e, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo.

B.4 L'organo di indirizzo politico-amministrativo esprime pertanto un parere o ha fornito alcuni suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione.

B.5 Non sono presenti due organi di indirizzo

B.6 Il Piano è approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica), con la seguente B.7 modalità di coinvolgimento:

B.7.1 Tramite avviso prot. n. 262 del 24.01.2023, pubblicato sul sito web istituzionale, albo pretorio pubblicazione n. 37/2023 dal 24.01.2023 al 10.02.2023

B.8 Gli esiti della consultazione sono riportati nel PTPCT, in quanto si attesta che sono pervenute n. 0 osservazione esterna in merito e n. 0 osservazioni interne.

## **C. SISTEMA DI GOVERNANCE**

### **Sottosezione Giunta Esecutiva**

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. Il PNA 2018 sottolinea l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCeT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **Sottosezione RPCT - poteri di interlocuzione e controllo | C.1**

1. elabora e propone alla GE il PTPCeT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
6. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per la CM Valli Lario e Ceresio è identificato nella figura del Segretario dott.ssa **Chiara Trincherò**, nominata per il triennio 2022/2024 con decreto Presidente **n. 1 del 01/01/2022**.

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Nel PNA 2018 sono riportati una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

C.2 Il RPC non è dotato di una struttura organizzativa di supporto per le ridotte dimensioni dell'Ente.

C.5 Dall'analisi della dinamica comunale, non si sono è reso necessario disporre modifiche organizzative per garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT.

### **Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (PO Responsabili di Area) | Referenti | C.6 e C.11**

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

C.6.1 I Referenti sono i n. 4 funzionari titolari di PO dell'Ente e gli ulteriori dipendenti della CM, individuati con apposito atto dal RPC utilizzando l'allegato **modello 1 – Nomina referente**

I Responsabili di Unità Organizzativa/referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. C.13 nella mappatura dei processi;
3. C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. C.17 nella identificazione e progettazione delle misure.

### **Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

L'art. 50 D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso Decreto Legislativo, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Richiamato il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che ha introdotto nuove disposizioni, con obbligo di adempimenti da parte delle stazioni appaltanti;

Viste le innovazioni normative indicate nell'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n.

221, che prevedono l'istituzione presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ex AVCP ora ANAC) dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;

Dato atto che l'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, dispone l'istituzione, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP ora ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m., recante "Codice dell'amministrazione digitale";

Rilevato che, le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi;

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, la CM Valli Lario e Ceresio attribuisce il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante apposito decreto di nomina, sulla base dell'**allegato modello 2 – Decreto nomina RASA**

### **Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente**

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPC;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

A tal fine si utilizzano gli allegati **moduli**

**4.1 – dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interesse figure apicali**

**4.2 – dichiarazione conflitto di interesse incarichi extra-istituzionali**

### **Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento e il Codice Etico della CM Valli Lario e Ceresio;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con la CM Valli Lario e Ceresio.

A tal fine si utilizza l'allegato **modulo 4.3 – dichiarazione assenza cause inconferibilità e conflitto di interesse consulenti e collaboratori**

## **D. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il presente PTPCT è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

D.1 Si descrive in questo paragrafo il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Per il PNA 2019, due sono i livelli di monitoraggio:

*- Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei referenti/responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.*

Si ricorre alla sola autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è medio/basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

*- Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT.*

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

D.1.1.1 Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCeT è previsto venga svolto sia direttamente dalle PO/Referenti (monitoraggio di I livello) sia dal RPC (monitoraggio di II livello).

D.1.1.2 Il monitoraggio ha cadenza almeno annuale, con le maggiori frequenze eventualmente previste dal Regolamento controlli interni dell'Ente.

Al fine di attuare il monitoraggio del piano, per quanto riguarda le misure GENERALI il RPC procede al relativo monitoraggio, verificando applicazione, idoneità, tempistiche e indicatori di monitoraggio come dettagliati nel paragrafo I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI del presente piano.

Per quanto attiene il monitoraggio delle misure SPECIFICHE, lo stesso viene effettuato direttamente nel file "**Piano dei Rischi 2023**", declinando il Responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCeT.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

## Piano di monitoraggio del PTPCT 2023-2025

### Processi e attività oggetto del monitoraggio

L'attività di monitoraggio riguarda ogni attività e processo analizzati nel PTPCT: sono, pertanto, soggette a monitoraggio periodico tutte le "misure" di mitigazione del rischio programmate attraverso il PTPCT, sia quelle "generali" (la cui attuazione e monitoraggio è di responsabilità diretta del RPCT), sia quelle di "specifiche" (la cui attuazione e monitoraggio è responsabilità delle PO e di tutti i dipendenti).

### Periodicità delle verifiche

Monitoraggio di I livello: su autovalutazione delle PO con cadenza annuale

Monitoraggio di II livello: a cadenza almeno semestrale da parte del RPC con estrazione a campione di atti, concomitante con i controlli interni successivi di legittimità amministrativa.

D.1.1.4 Annualmente, con audit specifico a campione sui vari Settori/Servizi dell'Ente

I monitoraggi si svolgeranno tassativamente entro il mese successivo alla scadenza del 30/6 e 31/12 di ogni anno ovvero con le più ravvicinate scadenze definite autonomamente dall'RPC ovvero dal Regolamento controlli interni.

### Modalità di svolgimento della verifica

Le operazioni di monitoraggio saranno svolte in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Posizioni organizzative e tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tempestivamente ogni informazione richiesta.

Posizioni organizzative e dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, darà luogo a provvedimenti disciplinari.

D.2 Rispetto al complesso del monitoraggio dell'anno precedente (2022), il presente piano (2023) è stato redatto tenendo conto dei seguenti "elementi in uscita" del monitoraggio:

*- continua formazione sui principali temi legati alla lotta alla corruzione;*

D.3 Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure;
- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

D.3.1 Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto:

D.3.1.1 i responsabili per ogni singola misura

D.3.1.2 i tempi del monitoraggio per ogni singola misura

D.3.1.3 degli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura

D.4 Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente, specificatamente nei capitoli dedicati alla definizione delle misure GENERALI di

contrasto alla corruzione e al Piano dei rischi 2021, per quanto attiene l'elencazione delle misure SPECIFICHE di mitigazione del rischio.

D.4.1 LE informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT.

D.4.2 Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure produrranno, se applicate regolarmente, informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, che verranno trasfuse negli aggiornamenti del Piano stesso.

D.5 E' infine previsto, a partire dal 2022, la realizzazione di un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio.

D.5.1 La periodicità del riesame è annuale, gli organi da coinvolgere nel riesame periodico sono la Giunta Comunale e il Comitato di Direzione (Segretario e PO).

## **E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE**

E.1 Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel piano della performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione si fa puntuale riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente inserisce nel proprio Piano delle Performance (PP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai responsabili, al Segretario Generale/RPC e al personale a vario titolo coinvolto).

- E.2 Il PTPCT, pertanto, richiama integralmente i medesimi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione nella Deliberazione assemblea n. 20 del 06.08.2021 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2022/2024 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000).

- E.3 Il PTPCT richiama integralmente i medesimi obiettivi operativi di Settore in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione nella GE n. 9 del 24.01.2022 [APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2023/2024.](#)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2020/21	Tutte le PO
	Partecipazione attiva all'aggiornamento annuale P.T.P.C.	2020/21	Tutte le PO
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2020/21	Tutte le PO
	Adempimento art. 1 c. 32 legge 190/2012	2020/21	Tutte le PO
	Garanzia della formazione annuale obbligatoria	2020/21	Tutte le PO
	Applicazione regole previste in attività ordinaria	2020/2021	Tutti i dipendenti

RESPONSABILE	N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO RISULTATO
Segretario e Responsabili di Area	1	Trasparenza degli atti amministrativi	1. Trasparenza delle deliberazioni della giunta: contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione dell'esecutivo e la data di pubblicazione delle deliberazioni assunte (media 10 gg - max 30 gg)	TUTTI	Media pubblicazione DGE Max pubblicazione DGE  Media pubblicazione DAssemblea Max pubblicazione DAssemblea

			<p>2. Trasparenza delle deliberazioni dell'assemblea: contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione dell'assemblea e la data di pubblicazione delle deliberazioni assunte (media 6 gg - max 20 gg)</p> <p>3. Trasparenza delle determinazioni: contenere il tempo che intercorre tra la data del visto contabile e la data di pubblicazione delle determinazioni (media 15 gg - max 30 gg)</p>		<p>Media pubblicazione Determine</p> <p>Max pubblicazione Determine</p>
--	--	--	---	--	---

E.4 Il rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, infine, va correttamente richiamato negli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente nelle schede di valutazione delle PO.

Si ritiene pertanto opportuno aggiornate le schede, come approvate nel SMVP dell'Ente, formalizzate con GE n. 128 del 18.11.2019 [APPROVAZIONE NUOVA METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE \(MANUALE DI VALUTAZIONE\)](#), come segue:

<b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPCT								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00

## **F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

F.1 La Comunità Montana Valli Lario e Ceresio (CO) procede annualmente alla redazione e aggiornamento dell'analisi del contesto esterno. Il territorio della Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio, costituita da 30 comuni montani, presenta grandi potenzialità per il raggiungimento del suo fine essenziale, ovvero la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane nonché la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali per la conservazione dell'ambiente naturale e la rivalutazione dei mestieri, dei prodotti e dello stile di vita delle popolazioni montane.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo,

tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

F.2 Si sono presi a riferimento indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali e i dati relativi a procedimenti giudiziari, quali ad esempio le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e le relazioni della Polizia Locale.

Tipologie di dati esaminati e commenti

F.2.1.1 Dati relativi al contesto culturale

F.2.1.2 Dati relativi al contesto sociale

### **Risultanze della popolazione**

Popolazione residente 2017: 37.034

### **Risultanze del territorio**

Superficie Km<sup>2</sup> **433,60**

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Relativamente all'assetto amministrativo, con la legge n. 56 del 7 aprile 2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" sono stati ridisegnati i confini e le competenze delle amministrazioni locali ed è stato affidato allo Stato e alle Regioni il compito di procedere, ciascuno per gli ambiti di competenza, all'individuazione delle funzioni provinciali, diverse dalle fondamentali, da riallocare presso il livello istituzionale più adeguato. La Regione Lombardia, in attuazione della suddetta L. 56/2014, ha approvato, con deliberazione della Giunta Regionale n. X/2992 del 30.12.2014, una proposta di riforma del sistema delle autonomie della Regione.

In tale contesto si inserisce il processo di riconoscimento del ruolo delle Comunità Montane quali soggetti aggregatori di funzioni comunali.

Il processo risulta tutt'ora complesso e delicato ed è fondamentale il ruolo svolto dalle comunità montane per evitare il grave rischio di marginalizzazione delle aree deboli che potrebbero non essere più in grado di esprimere in modo paritario una propria rappresentanza.

In quest'ottica l'Ente continua a lavorare con impegno nelle sue attività a favore dei Comuni del Mandamento in quanto essi sono gli interlocutori primari e privilegiati della Comunità Montana. Le Comunità Montane sono infatti gli enti idonei per conseguire l'ottimizzazione dei livelli di governo e delle caratteristiche dimensionali, demografiche e strutturali del territorio ed è quindi nell'Assemblea, composta dai Sindaci del mandamento o loro delegati, che si svolge questo processo di condivisione delle scelte e di programmazione degli interventi prioritari. I Sindaci saranno sempre più i protagonisti della politica "della montagna" e porranno le basi per una più efficiente ed efficace gestione associata delle funzioni comunali.

L'obiettivo dovrà essere quello di proseguire il percorso iniziato in coerenza con le disposizioni nazionali e con quanto previsto dal Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura della Regione Lombardia. Oltre ai servizi associati incentivati dalla Regione, la comunità montana ha perseguito e continua a perseguire l'obiettivo di diventare ente capofila delle funzioni comunali obbligatorie da gestire in forma associata ai sensi

del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010. Per attuare tale percorso è necessario continuare il processo di aggiornamento e ampliamento del sistema informativo per garantire il costante miglioramento dell'efficienza amministrativa ed avvicinare il cittadino all'amministrazione attraverso lo sviluppo di servizi innovativi. Un ruolo strategico sarà svolto dalle tecnologie informatiche e dal progetto di digitalizzazione finalizzato a perfezionare la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi. Si intende inoltre condividere le procedure e le misure in materia di trasparenza e legalità, rafforzando ulteriormente i sistemi di controllo e monitoraggio delle attività dell'Ente.

La Comunità Montana, nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, intende ricercare la partecipazione, oltre che dei Comuni, anche dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio. La riduzione dei trasferimenti e la crisi economica in atto impongono infatti lo sviluppo di capacità progettuali integrate ed una maggiore oculatezza nella scelta e nell'individuazione delle iniziative e dei progetti da attuare. L'obiettivo primario sarà quello di perseguire una politica di valorizzazione delle risorse naturali, e di tutela del patrimonio culturale, storico, ambientale e paesaggistico delle aree montane.

Nei prossimi anni si intende continuare e potenziare l'attività e i progetti che promuovano il benessere della popolazione. La crisi economica, però, sta mettendo a dura prova anche gli Enti locali lombardi che hanno sempre contribuito ampiamente al contenimento della spesa pubblica e che hanno sempre adottato misure di controllo della spesa senza far mancare quantità e qualità dei servizi resi ai cittadini. Le manovre finanziarie degli ultimi anni sono caratterizzate da continui e consistenti tagli dei trasferimenti alle Regioni - con inevitabili conseguenze sui Comuni - e ai Comuni medesimi. Tali misure stanno sempre più mortificando le autonomie locali e impedendo loro di continuare a garantire con certezza i servizi essenziali ai cittadini. Le autonomie locali vedono, da un lato, crescere le proprie competenze e responsabilità amministrative e, dall'altro, diminuire le risorse di cui possono disporre: una contraddizione insanabile che, alla lunga, porta all'impossibilità di governare il territorio con efficacia ed efficienza. Anche le politiche di programmazione delle opere pubbliche rischiano di essere mortificate, se non addirittura vanificate, a causa della costante erosione di risorse a disposizione dei Comuni ed a causa dei non più sostenibili vincoli imposti dal patto di stabilità. Le normative vigenti non consentono, inoltre, la possibilità di assumere personale ove necessario e utile a mantenere la qualità e l'efficienza dei servizi alla comunità. La Comunità Montana, nonostante tutto, cercherà di non venir meno agli importanti impegni assunti.

#### F.2.1.3 Dati relativi al contesto economico

Verranno approfonditi nel 2023

F.2.1.4 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità e F.2.1.5 Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni

#### INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2020 classifica l'Italia al 52esimo posto su 180 Paesi presi in considerazione. Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio di 53 come nella scorsa edizione, perde una posizione in graduatoria.

Si sono comunque guadagnati 11 punti dal 2012 ad oggi.

Come evidenziato anche dalla stampa nazionale e locale, il territorio non è esente da fenomeni corruttivi e da casi di criminalità organizzata.

#### F.2.1.6 Dati relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato ecc.)

Così come indicato nella Determinazione ANAC n. 12/2015, e successivamente nel vigente PNA 2019S, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dai dati contenuti nella Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno (ultimo aggiornamento Anno 2018 – la provincia di Como non è espressamente citata, quanto riportato emerge dai dati della Regione Lombardia), emerge che sul territorio della provincia di Como permane una situazione di contenuta delittuosità nonché l'assenza di manifestazioni criminose tali da non determinare tra la popolazione residente una percezione di allarme sociale. Inoltre, allo stato, non sono stati censiti tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso ed anche il tessuto produttivo locale non appare essere interessato dalle infiltrazioni della economia illegale. Viene, comunque, mantenuto un alto livello di attenzione anche in relazione all'esecuzione di importanti lavori pubblici infrastrutturali. Al riguardo, gli esiti di varie indagini svolte dalle forze di polizia avevano accertato, negli anni precedenti l'interesse di propaggini lombarde della 'ndrangheta nell'assegnazione di subappalti, connessi con la realizzazione di importanti opere pubbliche.

La spiccata vocazione turistica e la posizione di confine con la Svizzera, determinano un'esposizione al rischio di reimpiego di capitali illeciti da parte della criminalità organizzata e un interessamento a fattispecie delittuose di carattere transnazionale, quali il contrabbando o l'introduzione nello Stato di merce contraffatta.

La provincia di Como fa registrare episodi riconducibili alla criminalità comune, in particolare nell'ambito dei reati predatori, si segnalano, seppure in maniera non allarmante rispetto ad altre aree del Paese, la perpetrazione di furti (in aumento rispetto agli anni precedenti, quelli in abitazione), dei danneggiamenti e delle truffe e frodi informatiche. Le rapine non hanno fatto registrare dati allarmanti. I fenomeni che attengono alle sostanze stupefacenti, alle estorsioni, al riciclaggio ed al favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, appaiono abbastanza attenuati.

Tuttavia, la provincia di Como non è immune dall'operatività di gruppi organizzati dediti al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.

#### F.2.1.7 Indagini relative agli stakeholder di riferimento

Saranno avviati dal 2023

F.2.1.8 Dati derivanti da interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture

Esiti riportati direttamente in questa edizione del Piano

F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità

Nessuna nel 2022

F.2.1.10 Dati derivanti dai risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT

Per aggiornamento Piano dei Rischi 2023

F.2.1.11 Informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore

Come da esiti incontri Conferenze dei Sindaci

F.2.1.12 Altro (specificare)

Null'altro da specificare

## **G. ANALISI EL CONTESTO INTERNO**

G.1 La presente analisi del contesto interno tiene conto

- degli elementi di analisi richiesti dal PNA 2019
- della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2021.

G.2.1 Organi di indirizzo politico amministrativo

Si rimanda integralmente a

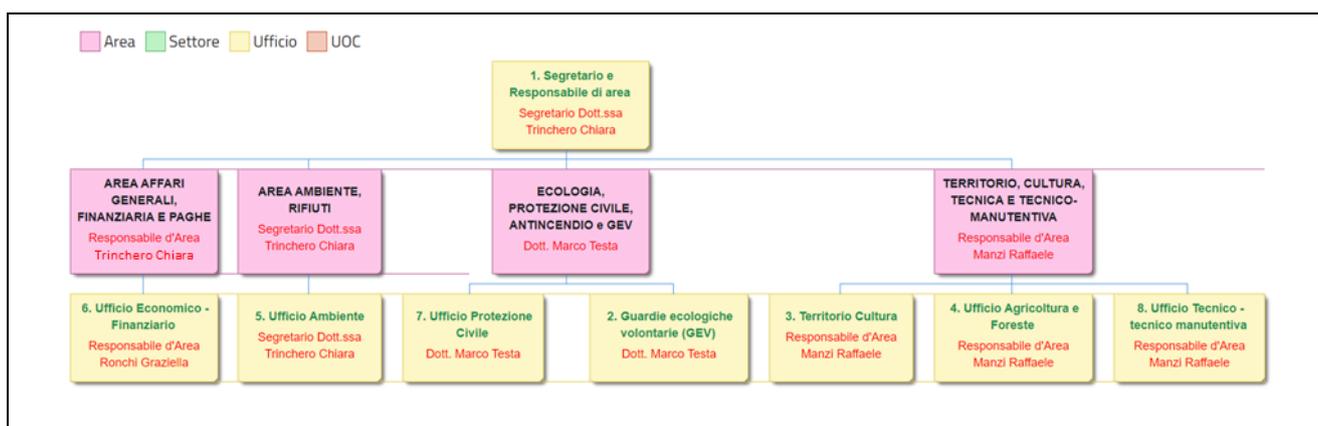
<http://www.cmалpilepontine.it/cmvlarcer/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78>

Dati attuali

Nominativo	Ruolo
Robba Mauro, Vicesindaco del Comune di Dongo Tenca Sandro, Consigliere del Comune di Carlazzo Corongiu Samuele, Delegato dal Comune di Menaggio Dell'Era Guido, Delegato del Comune di Crema Bonardi Moreno, Sindaco di San Bartolomeo Val Cavargna	Presidente della Giunta Esecutiva Vice presidente della Giunta Esecutiva  Assessore della Giunta Esecutiva Assessore della Giunta Esecutiva Assessore della Giunta Esecutiva

G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)

Ogni Settore è organizzato in Servizi e/o Unità Operative. Con delibera di Giunta nr. 293 del 31/12/2018 si è proceduto ad un intervento di modifica e riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente, che così risulta definito



L'Ente dispone di n. 3 funzionari dipendenti, titolari di PO.

**DOTAZIONE ORGANICA DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI DEL LARIO E DEL CERESIO**

**AL 01/01/2023**

AREA	SETTORE	CATEGORIA	N. POSTI
<b>Segretario</b>	Personale	D3/D6	1
<b>Affari Generali, Organizzazione e Personale</b>			
Istruttore Amministrativo	Amministrativo <b>Part Time 4/36 – art,1 c, 557 L. 311/2004</b>	C1 – TD	1
<b>Economica, Finanziaria e Paghe</b>			
Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativo	D	1 <b>Vacante</b>
Istruttore Amministrativo	Amministrativo	C1 - <b>TD</b>	1
Collaboratore Amministrativo	Amministrativo	B5	1
<b>Ecologia Protezione Civile Antincendio e GEV</b>			
Istruttore Direttivo (c. 557 391/2004)	Tecnico <b>Part Time 12/36 – art,1 c, 557 L. 311/2004</b>	D3/D6 - TD	1
Istruttore Tecnico	Tecnico	C1	1
Istruttore Servizi Vigilanza	Guardiaoasi	C4	1
	Operaio Specializzato	B	1 <b>Vacante</b>
<b>Territorio, Cultura, Tecnica e Tecnico Manutentiva</b>			
Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnico	D1	1
Istruttore Direttivo Agrario	Tecnico Agrario	D5	1
Istruttore Amministrativo	Amministrativo	C1 – <b>TD PT</b>	1
Istruttore Amministrativo	Amministrativo	C1	1
Istruttore Tecnico	Tecnico	C6	1
Istruttore Tecnico	Tecnico	C5	1
Istruttore Tecnico	Tecnico	C1	2
Istruttore Tecnico	Tecnico	C1 - <b>TD</b>	1 <b>Vacante</b>
Operaio Generico	Tecnico – Manutentiva	B5	1
<b>Ambiente Rifiuti</b>			

Istruttore Direttivo Amministrativo	Amministrativo	D1	1 Vacante
Autista Operaio	Rifiuti	B6	1
Operaio Generico	Rifiuti	B3	1
Operaio Generico	Rifiuti	B	1 Vacante

### G.2.3 Ruoli e responsabilità

Il contesto interno è caratterizzato da:

- un progressivo affermarsi della distinzione tra politica e gestione;
- costante tensione a supportare il cambiamento verso un utilizzo spinto della digitalizzazione;
- dell'automazione dei processi, degli strumenti gestionali e di supporto delle decisioni.

Sotto il profilo delle relazioni interne, si è attestato un miglioramento delle situazioni di confronto attivate dal RPC/Segretario con i Responsabili su tematiche sia di carattere generale che specifiche.

### G.2.4 Politiche obiettivi e strategie

Si rimanda integralmente alla Delibera di GE n. 9 del 24.01.2022 APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2023-2024

### G.2.5 Risorse

Si rimanda integralmente alla Delibera di Assemblea n. 7 del 27.04.2022 [APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024.](#)

### G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie:

Il Servizio Sistema Informativo (SICSEL) con le soluzioni applicative della piattaforma URBI Smart è stato realizzato ed è attivo dall'esercizio finanziario 2002.

Con convenzione sottoscritta dalla Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio e dai Comuni di BENE LARIO, CAVARGNA, CUSINO, CORRIDO, PLESIO, PORLEZZA, SAN BARTOLOMEO V.C., SAN NAZZARO V.C., VAL REZZO, VALSOLDA è stata approvata la GESTIONE ASSOCIATA dei servizi Informativi e della funzione di Responsabile per la transizione al digitale (RTD) per il triennio 2019-2021.

Lo spirito della gestione associata del servizio sin dall'inizio è stato quello di gestire in modo unitario il sistema Informativo in tutti i suoi aspetti, ove possibile, con soluzioni gestionali dei servizi comunali e con supporto tecnico informatico soprattutto agli Enti aderenti di minori dimensioni, che non dispongono di specifiche professionalità interne.

Sulla base della Convenzione si è provveduto al rinnovo per Il triennio 2019-2021 del contratto per il servizio ASP URBI 2019/2021 per la Comunità Montana e per i Comuni associati, che utilizzano il servizio. La scelta del rinnovo triennale è dettata da una ragione di convenienza economica, ottenendo un risparmio di spesa con il mantenimento dei costi di gestione fissi per I tre anni.

Come previsto nella Convenzione, da luglio 2019 sono state avviate le attività previste per la transizione al digitale, in particolare:

Analisi della situazione hardware e software utile per la verifica delle "misure minime di sicurezza per le PR e l'attivazione del "piano triennale per l'informatica nella PA".

Analisi della sicurezza e stesura del "modulo di implementazione" delle "misure minime di sicurezza per le PR (circolare AgID 1/2017 del 4 aprile 2017), che sarà oggetto di continui aggiornamenti, essendo il sistema informativo soggetto a continue evoluzioni.

Questo adempimento è propedeutico alla comunicazione, in caso di eventuale incidente informatico, a CERT-PA del documento sottoscritto allegato alla segnalazione dell'incidente stesso. È importante rilevare che, in caso di data breach (cioè di violazioni di sicurezza) di dati personali, è obbligatoria la segnalazione al garante della Privacy: il Garante svolgerà delle ispezioni presso l'ente che ha subito l'attacco — al fine di verificare le misure di sicurezza adottate — ed eventualmente comminare delle sanzioni.

Individuazione di eventuali azioni future da attuare volte al raggiungimento dei livelli minimi previsti dal piano di sicurezza.

- Attivazione dello SPID per chi è in possesso di smartphone e Tessera Sanitaria — Carta Nazionale (o propria firma digitale), necessario poi anche per la compilazione del "Questionario per la valutazione dello stato di attuazione del piano triennale per "Informatica nella PA" della Corte dei Conti.

Nell'ottica della TRANSIZIONE AL DIGITALE, come concordato con i fornitori a inizio 2020, sulla base delle scadenze degli adempimenti, si è programmato il Piano lavori per avviamento della proposta ENTE DIGITALE per la Comunità Montana e i 10 Comuni associati, comprendente l'attivazione di soluzioni software e di servizio che rientrano nel percorso di attuazione delle diverse iniziative normative che le Pubbliche Amministrazioni devono realizzare e promuovere nell'ambito dell'Agenda Digitale:

- URBIPAY (PagoPA) integrato con suite URBI
- Contrassegno elettronico e marca temporale automatica
- Accredimento ed attivazione SPID per il cittadino
- Istanze on line (accesso agli atti a norma — Fola)
- Certificati anagrafici on-line (ANPR)
- Passaggio agli atti digitali.

In considerazione del periodo di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19 sin dalla fine del mese di febbraio, che oltre ad aver prodotto conseguenze senza precedenti sulla vita sociale ed economica di tutti i territori coinvolti, rallentando tutte le attività economiche, e creando grandi difficoltà organizzative e operative anche per i Comuni, non si è potuto rispettare tutte le scadenze programmate per il completamento delle attività.

L'incarico 2020 al Tecnico informatico, comprende:

- servizi di attività/assistenza in backoffice remota per i Comuni, resi al fine di ottimizzare, semplificare ed incrementare l'utilizzo dei sistemi informatici, sia in termini di hardware, software e della rete Informatica, nonché di operare in maniera corretta ed efficace, prevenire disservizi e risolvere in tempi brevi tutte le problematiche ad essi correlate;

• servizi di Assistenza tecnico/informatica e di supporto alla transazione digitale in Backoffice e presso le sedi dei Comuni ed in particolare già durante l'emergenza Covid:

> predisposizione del servizio di certificati on line pronto per la pubblicazione on-line al pubblico sui siti comunali

> attivazione SPID per servizi su URBI con caricamento degli obiettivi di accessibilità sul sito AGID e sui siti comunali.

> attivazione del nuovo servizio (previsto nel piano di transazione al digitale) di presentazione della richiesta accesso agli atti FOIA (secondo la nuova normativa)

> attività di interfaccia/referente tecnico tra i comuni e i fornitori

Nel corso del 2020, risultano 2 gli Enti che hanno attivato la soluzione proposta da PA Digitale per la gestione delle PRATICHE EDILIZIE. Tale soluzione è nativamente integrata con la gestione documentale, il protocollo e la conservazione digitale a norma della suite Urbi Smart.

La proposta è stata presentata a tutti i Comuni associati con un webinar di presentazione delle funzionalità del SUE di PaDigitale lo scorso 4 giugno. Lo Sportello Unico per l'Edilizia permetterebbe la messa a norma dell'ufficio tecnico, utilizzando l'integrazione con protocollo, servizi on line e gestione delle pratiche. Questo sarebbe uno degli obiettivi da perseguire secondo le linee guida ministeriali.

Si fa presente inoltre che i servizi on line di PaDigitale in cui siano previsti pagamenti saranno integrati con il PagoPA (tra questi anche il S.U.E.) rendendo più semplice ed immediato il pagamento dei servizi erogati.

In piena crisi Covid, PA Digitale ha aderito all'iniziativa "Solidarietà Digitale" promossa dal Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione per ridurre l'impatto sociale ed economico del Coronavirus e ha attivato gratuitamente il timbratore virtuale a tutti gli Enti che ne hanno fatto richiesta, per consentire lo Smart Working.

Il percorso informativo rientra nelle specifiche competenze del responsabile alla transazione digitale in capo alla Comunità Montana che ha necessità di avere continui feedback dai comuni che segue per meglio focalizzare i propri sforzi

Il percorso sinora compiuto ha condotto a risultati molto soddisfacenti se pensiamo a quanto è stato realizzato nel percorso di attuazione delle diverse iniziative per l'Innovazione Digitale.

#### G.2.7 Qualità e quantità del personale

Complessivamente alla data del 31.12.2022, la dotazione organica della Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio (CO) è di n. 15 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 Segretario e n. 3 dipendenti a tempo determinato (di cui n. 1 titolare di PO), 2 dei quali assunti ai sensi dell'art.1, comma 557 della L. 311/2004.

#### G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica: non valutata in questa edizione del Piano

#### G.2.9 Sistemi e flussi informativi, nonché processi decisionali, formali ed informali

### IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance così composto:

- Piano delle Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- Relazione sulla Performance.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno precedente, la Relazione sulla Performance si prefigge di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se l'azione amministrativa svolta ha permesso di :

- realizzare le fasi previste dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione; svolgere il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantenere gli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- produrre gli impatti attesi.

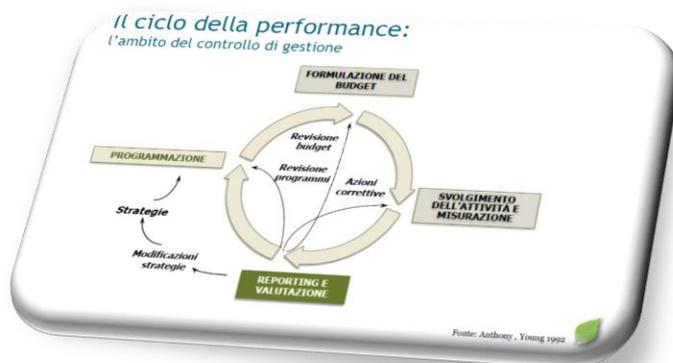
#### G.2.10 Relazioni interne ed esterne:

##### Comunicazione interna

La comunicazione interna è un processo complesso di comunicazione, utilizzata per la diffusione di informazioni, comunicati, dati, compiti all'interno di un'organizzazione, perché destinata al pubblico interno, sia dipendente sia collaboratori.

Elaborata dal quadro generale tracciato dalla comunicazione organizzativa adottata all'interno dell'ente, la comunicazione interna si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, dalla quale si distingue perché veicolo principale per condividere qualsiasi tipo di messaggio, sia informativo che funzionale, da parte del pubblico interno all'ente. La circolazione del flusso di informazioni è convogliata in una rete strutturata di canali di divulgazione, in modo che sia facilmente fruibile e riconoscibile, sia per essere consultata che per essere alimentata.

Per essere il più possibile efficace, la rete di comunicazione interna e la produzione di contenuti deve essere pianificata e coordinata in modo da raggiungere un maggior grado di coordinamento delle funzioni della comunicazione. La gestione della comunicazione interna non è affidata ad un servizio specifico ma diffusa per competenza tra i vari Uffici comunali (Personale per quanto attiene la tematica gestione giuridica ed economica delle risorse umane, Datore di Lavoro per la sicurezza, Istituzionale per quanto attiene gli atti di funzionamento dell'Ente).



## Tipologie di comunicazione

Le direttrici che seguono i messaggi sono di tre gruppi: top-down, bottom-up e "a rete". Tutte queste modalità sono accomunate dal fatto di essere bi-direzionali.

I flussi delle informazioni possono essere originati dall'alto e rivolte agli altri strati dell'organizzazione, modalità denominata top-down, oppure seguire il percorso contrario, partire dalla base dell'organizzazione per raggiungere gli altri livelli dell'ente, chiamata bottom-up.

La CM Valli Lario e Ceresio, oltre a queste direttrici diffuse nelle tipologie organizzative di tipo tradizionale, ha attivato un ulteriore sistema di informazione "a rete", tipologia di informazione diffusa che segue i centri nevralgici dell'organizzazione senza distinguere una direzione prevalente.

Costruire un sistema di comunicazione interna è un aspetto importante per un'organizzazione, anche per le più piccole. Un circuito interno di questo tipo può rispondere alla soddisfazione di diverse tipologie di esigenze. Innanzitutto, condividere il maggior numero di informazioni e dati permette all'ente di raggiungere livelli di efficienza ed efficacia molto alti, con l'effetto positivo di raggiungere gli obiettivi prefissati in modo meno dispendioso. Indirettamente, essere al corrente delle attività intraprese dall'ente, anche solo a livello superficiale, aumenta il senso di appartenenza all'azienda, con un effetto positivo sul clima interno ed il benessere organizzativo. Questo riflesso della comunicazione interna si verifica a prescindere dalla natura dei messaggi diffusi: un'organizzazione che dialoga con i propri dipendenti trasmette un senso di attenzione ed importanza nei confronti del capitale umano. Grazie ad un sistema di comunicazione interna si può arrivare a rafforzare il senso di appartenenza e partecipazione all'ente utilizzandolo nella diffusione e promozione di quegli aspetti che riguardano direttamente la vision dell'ente.

Il circuito di comunicazione interna si presta quindi ad usi diversi, i quali si concretizzano in effetti benefici sui risultati e sull'ambiente interno dell'ente se gestito in maniera.

## Qualità e tecnologia

L'efficacia della comunicazione interna è però strettamente legata alla qualità dei messaggi diffusi. Approfittare del circuito interno per diffondere messaggi di poca importanza provoca un effetto di disaffezione verso lo strumento, col risultato finale che nessuno più presterà attenzione a ciò che è divulgato attraverso i canali di comunicazione interna. Naturalmente si dovrebbe prestare attenzione anche al numero di messaggi diffusi. È sempre importante non arrivare ad una sovraesposizione informativa del pubblico interno, in quanto si creerebbe solo un fastidioso senso di smarrimento e confusione. Anche per questo motivo è importante un'efficace programmazione e coordinamento delle informazioni diffuse e dei canali da utilizzare. Questo non esclude che uno stesso messaggio non sia proposto su più mezzi di informazione, azione spesso necessaria, ma questo presuppone un intervento ponderato e non casuale.

La diffusione dei supporti tecnologici, con un riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato le potenzialità offerte dalla comunicazione interna. In termini di capillarità di diffusione del messaggio e di velocità di diffusione non c'è nulla che possa competere con una rete intranet, per esempio. Certo, questo presuppone che ogni collaboratore sia dotato di una postazione computer, richiesta che si pone a monte dello sviluppo della rete di comunicazione interna. Uno strumento tradizionalmente legato al supporto cartaceo come l'house organ, può beneficiare della riconversione su supporto digitale. Quindi, l'interesse per lo sviluppo e la diffusione dei sistemi informatici non è legato solo ai canali di comunicazione esclusivamente legati al supporto digitale, ma possono trovare nuovi impieghi anche mezzi comunicativi più tradizionali.

## Comunicazione esterna - Come l'ente dialoga con cittadini e utenti

La comunicazione esterna è uno degli aspetti che connotano la comunicazione organizzativa e viene di consueto utilizzata per dialogare direttamente con tutti gli interlocutori esterni all'ente/organizzazione o più genericamente si rivolge all'utenza potenziale attraverso azioni di comunicazione di massa.

La comunicazione esterna rivolta all'utenza, alle altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto.

In tal senso è possibile individuare almeno due diverse modalità di comunicazione esterna, che si differenziano in base all'obiettivo della stessa: laddove l'intento dell'Amministrazione è quello di comunicare o rendere un servizio dedicato a target specifici di utenti, la comunicazione esterna sarà diretta proprio a quella tipologia di utenza, pertanto gli strumenti utilizzati dovranno consentire una personalizzazione del messaggio, ovvero una specificità rispetto al target cui sono destinati. Al contrario, se l'obiettivo comunicativo è svolgere un'azione di sensibilizzazione o informazione di massa, sarà utile servirsi di strumenti che consentano una larga diffusione del messaggio, utilizzando, laddove possibile, anche strumenti e modalità specifiche della comunicazione agli organi d'informazione di massa.

### Obiettivi

- 1 far conoscere l'Amministrazione, i servizi e i progetti dell'ente;
- 2 facilitare l'accesso ai servizi e agli atti dell'Amministrazione;
- 3 conoscere e rilevare i bisogni dell'utenza;
- 4 migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- 5 favorire i processi di sviluppo sociale, economico e culturale;
- 6 accelerare la modernizzazione di apparati e servizi;
- 7 svolgere azioni di sensibilizzazione e policy making.

Il sistema complesso di comunicazione esterna della CM Valli Lario e Ceresio si basa su una pluralità di canali informativi ed una pluralità di soggetti che li gestiscono:

CANALE SOGGETTO	Pubbliche Affissioni	Sito Istituzionale	Albo Pretorio	Stampa locale e nazionale	Amministrazione Trasparente	Sito tematico Rifiuti
Amministrativo	X	X	X		X	
Altri Servizi Comunali, per quanto di competenza		X	X		X	
Direttamente la GE				X		
Società Esterna						X

Automatismo informatico			X		X	
-------------------------	--	--	---	--	---	--

Questa pluralità di canali e soggetti, compreso l'elevato grado di automatismo nelle pubblicazioni istituzionali dell'Ente, permette un elevato grado di trasparenza e compliance normativa dell'Ente, raggiungendo diverse categorie di utenti che difficilmente sarebbero raggiungibili con un solo canale.

G.2.11 Altro (specificare): null'altro da segnalare

## Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

G.3 Le aree di rischio obbligatoriamente previste dal Piano Nazionale Anticorruzione edizione 2019 (PNA 2019) e quelle ulteriori autonomamente analizzate dalla Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio per le quali è stata realizzata la completa mappatura dei processi, sono le seguenti:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- D. Contratti pubblici
- E. Incarichi e nomine
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)
  - I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)
  - I.2 Gestione dei rifiuti (PNA 2018)

Nella sottostante elencazione per ogni processo, coerentemente alle indicazioni del PNA 2019, sono riportate i sotto procedimenti e procedure che lo caratterizzano e formalizzata una sintetica mappatura di processo, individuando input, attività correlate e output attesi (mappatura del processo). Sono, inoltre, analizzati i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

E' infine riassunta graficamente attraverso la formattazione colore del carattere, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la relativa valutazione del rischio, rappresentata in dettaglio nel "Piano dei rischi 2022" attraverso la seguente scala di misurazione: **Alto**, **Medio**, **Basso**.

## G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

### G.4.1.1. N. Processi: 5

1. Concorso/selezione per l'assunzione di personale
2. Progressione all'interno delle categorie (PEO)
3. Incentivi economici al personale (performance e retribuzione di risultato)
4. Gestione economica
5. Gestione giuridica – rilevazione presenze

G.4.1.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Approvazione programmazione assunzione/incarico  Contrattazione annuale decentrata	ASS per pianificazione a Bilancio GE per programmazione fabbisogno, autorizzazione stipula CDI Delegazione trattante e OOSS
Attività	Svolgimento procedura	Personale, sulla base Regolamento Concorsi e CDI
Output	Contratto di lavoro/Incarico/Gestione giuridica del personale	Segretario/ Personale

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza (incarichi, non per i concorsi)	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
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 al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	X

## G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

### G.4.2.1 N. Processi: 12

1. Gestione del protocollo - AMM
2. Gestione dell'archivio - AMM
3. Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - AMM
4. Autorizzazioni Agricoltura/Foreste (taglio piante, ecc.) - TEC
5. Svincolo idrogeologico - TEC
6. Sportello di Visure al cittadino – Sportello Catastale - TEC
7. Cultura: attività promozionali in coordinamento con Associazioni del territorio - TEC
8. Cultura: accesso servizi biblioteca – TEC
9. Autorizzazioni paesaggistiche (trasformazione bosco CM) – TEC
10. Funzione associata paesaggistica per i Comuni del Mandamento - TEC
11. Riserva naturale – autorizzazioni (tagli piante in riserva, ingresso, uscite didattiche) – PC
12. Provvedimenti assoggettati a Valutazione di Incidenza - PC

G.4.2.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Istanza del cittadino	Tutti gli Uffici, per informazioni di 1° livello, Protocollo per ricezione e smistamento istanza Ufficio competente per istruttoria pratica
Attività	Svolgimento procedura	Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	Rilascio titolo ovvero diniego	Ufficio competente per evasione pratica

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (provvedimenti soggetti a controllo interno successivo)	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	X

### G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

#### G.4.3.1. N. Processi: 3

1. **Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.**
  - Bando misure forestali - TEC
  - Bando agricoltura di montagna - TEC
  - Bandi PSR - TEC
  - Bandi emblematici Cariplo – TEC
  - Bandi art. 24, 25 L. 31/2008 -TEC
2. **Bandi Interreg e Area Vasta e altre opportunità – AMM/TEC**
  - Fundraising - TEC
  - Gestione operativa finanziamenti – TEC (corretta imputazione costi accessori ex. Art I. 113)
3. **Rilascio di patrocini a titolo gratuito**

G.4.3.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Emissione Bandi regionali di competenza Emissione Bandi Nazionali ed Europei dedicati Attività di Fundraising propria  Istanza dei destinatari	GE per attività Fundraising Tecnico per reperimento Bandi e adesione agli stessi Tecnico per informazioni di 1° livello, Protocollo e smistamento istanza Tecnico per istruttoria pratica e gestione operativa finanziamenti
Attività	Applicazione Bando	Tecnico per realizzazione interventi finanziati Agricoltura e Foreste per gestione finanziamenti a imprese, agricoltori e altri soggetti destinatari Tecnico e altri Uffici per illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento GE per deliberazioni progetti e contribuzione Tecnico per rendicontazione Bandi
Output	Realizzazione opere, lavori e servizi finanziati  Sostegno agricoltura di montagna  Pubblicazione contributi in AT/Contributi, sussidi e vantaggi economici  Rendicontazione regionale, nazionale	Ufficio competente per evasione pratica

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (provvedimenti soggetti a controllo interno successivo)	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	X

#### G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

##### G.4.4.1.1 N. Processi: 1 | n. azioni: 2

**PROGRAMMAZIONE** (Programmazione dei lavori art. 21 del D.lgs. 50/2016, Programmazione di forniture e di servizi)

#### G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

##### G.4.4.2.1 N. Processi: 1 | n. azioni: 7

**PROGETTAZIONE** (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l’affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi - nomina della commissione giudicatrice art. 77 del D.lgs. 50/2016)

#### G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

##### G.4.4.3.1 N. Processi: 1 | n. azioni: 3

**SELEZIONE DEL CONTRAENTE** (Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all’art. 36 del D.lgs. 50/2016: affidamento mediante procedura aperta/ristretta di lavori, servizi, forniture - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture - Affidamenti in house)

#### G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto

##### G.4.4.4.1 N. Processi: 1 | n. azioni: 1

**VERIFICA DEL CONTRATTO** Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

#### G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

##### G.4.4.5.1 N. Processi: 1 | n. azioni: 6

**ESECUZIONE** (Redazione cronoprogramma - Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici – Subappalto - Controlli in fase di esecuzione del contratto -Controlli sulle proroghe degli appalti/contratti in essere - Arbitrato in esecuzione di contratto)

#### G.4.4.6 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

##### G.4.4.6.1 N. Processi: 1 | n. azioni: 3

**RENDICONTAZIONE** (Collaudo forniture, CRE, Liquidazione incentivi tecnici art. 113 D.lgs. 50/2016)

G.4.4.2 Sono stati descritti i processi, nell’allegato “Piano dei rischi”, attraverso l’identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Necessità di approvvigionamento Beni e Servizi, esecuzione Lavori Piano triennale OOPP Programmazione biennale acquisto Beni e Servizi	Tecnico per programmazione biennale beni e servizi Tecnico per Piano triennale OOPP Tutti i Servizi per altri affidamenti non programmati
Attività	Svolgimento procedura di approvvigionamento	Deliberazione di ASS e GE per approvazione Piani e Programmi Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento

		Tutti i Servizi per esecuzione procedure/affidamenti (aperte, sotto soglia, diretti) Segretario per stipula contratto in forma pubblica Tutti i servizi per lettera commerciale
Output	Acquisto di beni, fruizione di servizi, realizzazione lavori  Pubblicazioni in AT	Segretario per stipula dei contratti in forma pubblica Tutti i servizi per rendicontazione gare/affidamenti – liquidazione – pubblicazioni in AT Ragioneria per pubblicazioni l. 190/2012 (file XML)

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (provvedimenti soggetti a controllo interno successivo)	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (in periodo emergenza COVID ammessi affidamenti diretti fino a 75.000 beni e servizi, 150.000 lavori)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	

#### G.4.5 E. Incarichi e nomine

##### G.4.5.1 N. processi: 2

1. Conferimento di incarichi di collaborazione, commissari di gara/concorso

2. Nomina specifiche particolari responsabilità e nomina titolari di posizione organizzativa

G.4.5.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Necessità di conferimento incarico di consulenza o collaborazione Nomina PO e Vicari	Area richiedente consulenza/collaborazione Presidente per nomina Po e Specifiche Responsabilità
Attività	Svolgimento procedura di individuazione Applicazione Criteri individuazione, nomina e graduazione PO	ASS per programmazione consulenze

	Applicazione CCNL/Contratto Integrativo per nomina Vicari	Ogni Area conferente per acquisizione dichiarazioni assenza cause inconf/incomp consulente/collaboratore e controlli relativi Presidente per nomina PO e nomina Specifiche Responsabilità Segretario/Personale per acquisizione dichiarazioni assenza cause inconf/incomp e controlli relativi PO Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	Fruizione supporto consulenziale Funzionamento regolare struttura amm.va	Segretario per stipula eventuale contratto

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (provvedimenti soggetti a controllo interno successivo)	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
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 al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	

#### G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

##### G.4.6.1 N. Processi: 8

1. Gestione ordinaria delle entrate - RAG
2. Gestione ordinaria delle spese di bilancio - RAG
3. Accertamenti e verifiche delle entrate – Rendicontazione progetti Interreg/Area Vasta/UE/Cariplo - TEC
4. Gestione degli spazi pubblici (Concessione Palazzo Gallio, locali CM Domaso, CDD, BIM Porlezza, Biblioteca, Consorzio Lario e Ceresio) – AMM/TEC
5. Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni – RAG/TEC
6. Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini CM -TEC
7. Gestione mezzi CM - TEC
8. Attrezzature e mezzi Protezione Civile e GEV – PC (utilizzo in squadra – coppie, OdS, registro utilizzo)

G.4.6.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

Input	Accertamento entrata e impegno spesa Gestione del patrimonio Possesso di mezzi e attrezzature	Ragioneria per gestione Bilancio Tecnico per rendicontazione progetti Interreg Tutti gli uffici coinvolti, per responsabilità procedurale capitoli PEG e assegnazione mezzi e attrezzature Tecnico + Segretario + Ragioneria per gestione patrimonio (acquisizioni, locazioni, cessioni)
Attività	Svolgimento procedura di alienazione Corretta gestione delle entrate e delle spese, coerentemente al Regolamento Contabilità Monitoraggio flussi in entrata e uscita di cassa, verifica di compatibilità di bilancio Rendicontazione progetti Interreg Gestione operativa del patrimonio Utilizzo funzionale di mezzi e attrezzature	ASS per programmazione alienazioni patrimonio Tutte le Aree per corretta effettuazione procedura gestionale del patrimonio (acquisizioni, locazioni, cessioni) Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento Tutti i dipendenti, per il corretto uso di mezzi e attrezzature assegnate
Output	Coerente gestione del bilancio ai principi contabili Corretto funzionamento macchina comunale	Tutti

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (per utilizzo attrezzature)	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna (solo utilizzo mezzi e attrezzature)	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	

#### G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

##### G.4.7.1 N. Processi: 3

1. Controlli sull'uso della Riserva e Presidio del territorio (Guardia Oasi - GEV) – PC (accertamento e sanzioni post ufficio)
2. Accertamento danni fauna selvatica – PC perizia (segmentazione – procedura di rilievo in contraddittorio)
3. Controlli sul territorio (art. 52 LR 31/2008) - TEC

G.4.7.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

MAPPATURA PROCESSO

RESPONSABILITA'

Input	Controllo su segnalazione esterna: cittadino, Amministratore, Collega, altro Ente del Mandamento, altro organo sovraordinato  Controllo d'ufficio: necessità di effettuare controlli a seguito di espressa previsione normativa	Affari Generali per raccolta segnalazioni esterne Area Tecnica per gestione segnalazioni dirette Area Tecnica per ricezione esposti
Attività	Protocollo: smistamento segnalazione a ufficio competente Ufficio competente: istruttoria procedimento, esecuzione sopralluogo tecnico (se necessario), chiusura del procedimento con emissione provvedimento espresso (sanzione, ordine di ripristino, archiviazione), ev. notizia di reato (abbandono rifiuti) Ufficio competente: programmazione ed esecuzione controlli d'Ufficio GEV: attività d'istituto	Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	Corretto uso del territorio da parte della collettività Aumento di sicurezza e legalità	Tutti gli uffici coinvolti, per competenza

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (potenziale)	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità – cultura del controllo	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	

## G.4.8 H. Affari legali e contenzioso

### G.4.8.1 N. Processi: 1

#### 1. Affidamento patrocini legali

G.4.8.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Necessità di conferimento incarico legale	Area competente per affidamento in caso di contenzioso
Attività	Svolgimento procedura di individuazione	GE per costituzione in giudizio

		Area competente per acquisizione dichiarazioni assenza cause inconf/incomp e controlli relativi Tutti gli uffici coinvolti, per competenza, illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	Fruizione supporto legale Funzionamento regolare struttura amm.va	Area competente per stipula contratto e collaborazione nel corso del giudizio

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli (provvedimenti soggetti a controllo interno successivo)	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Insufficiente regolamentazione interna	
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 al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	

#### G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Per quanto attiene le **I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

##### G.4.9 I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

###### G.4.9 I.1.1 N. Processi: 1

1. PIF – Piano di indirizzo forestale per la tutela delle superfici boscate e la valorizzazione delle risorse silvo-pastorali.

G.4.9 I.1.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Necessità di Pianificazione forestale	Area Tecnica
Attività	Svolgimento istruttoria Controlli Sopralluoghi Ispezioni Accesso atti	AS per pianificazione territoriale Area Tecnica per VAS e PIF Attuazione PIF - VASP Area Tecnica per illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento
Output	PIF aggiornato e applicazione dai Comuni coinvolti – controlli e sanzioni per CM	Area Tecnica

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	X

#### G.4.9 I.2 Gestione dei rifiuti (PNA 2018)

##### G.4.9 I.2.1 N. Processi 3

###### 1. Trasporto e smaltimento rifiuti mandamento

###### 2. Raccolta vetro

###### 3. Gestione Centro Raccolta di Porlezza

- accesso aziende d.lgs. 116/2020

- controllo frazioni rifiuto

G.4.9 I.2.2 Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi", attraverso l'identificazione di

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### MAPPATURA PROCESSO

#### RESPONSABILITA'

Input	Produzione rifiuti solidi urbani sul territorio del mandamento Abbandono Rifiuti	Cittadino/Imprese Area Tecnica, per acquisizione pratica
Attività	Gestione contratto di servizio Raccolta diretta Vetro Controlli Sopralluoghi Ispezioni Accesso atti	CC per Piano Tariffario Area Tecnica per corretta istruttoria pratica - comunicazione Responsabile pratica - comunicazione contro-interessati qualora necessarie Area Tecnica per illustrazione sul sito web modalità di accesso al procedimento ACSM-AGAM AMBIENTE SRL per gestione servizio e trasparenza rifiuti, sui comuni del Mandamento
Output	Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani	ACSM-AGAM AMBIENTE SRL, sui comuni del Mandamento Operai per frazione Umido e Vetro Operai per apertura Piattaforme ecologiche

FATTORI ABILITANTI (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.)

Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna (vetustà alcuni regolamenti)	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo (potenziale intesa come insufficiente aggiornamento)	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento (potenziale)	X

## **H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **Analisi e gestione del rischio**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

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

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è la moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati come media aritmetica dei rispettivi indicatori.

H.1 L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui **all'allegato 1 "Piano dei Rischi 2021"**.

H.1.1 Con questa revisione del piano, il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi è il seguente:

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo

## Individuazione dei fattori abilitanti

H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti"

L'analisi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

## Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

H.2 Come per gli scorsi Piani, è formalizzata direttamente **nell'allegato 1 "Piano dei Rischi 2021"** la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

H.2.1 L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il

H.2.1.1 Processo \*

H.2.1.2 Attività \*

H.2.1.3 Evento rischioso \*

## Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

H.2.2 La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi e supportate da dati "oggettivi"

- H.2.3 Per la redazione del presente Piano, sono stati utilizzati i seguenti indicatori: \*
- H.2.3.1 Livello di interesse “esterno”
- H.2.3.2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- H.2.3.3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- H.2.3.4 Opacità del processo decisionale

La valutazione del rischio effettuato dalla CM Valli Lario e Ceresio è dunque riepilogato **all'allegato 1 “Piano dei Rischi 2021”**.

## Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti del Comune identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto”.

**Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere dalla CM Valli Lario e Ceresio sono riepilogate all'allegato 1 “Piano dei Rischi 2023”.**

## Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

**Le misure di monitoraggio intraprese o da intraprendere dalla CM Valli Lario e Ceresio sono riepilogate all'allegato 1 “Piano dei Rischi 2023”.**

## **I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

### **A. Codice di comportamento | I.1.1 adozione e applicazione**

Descrizione della misura

I.1.1 Il Codice di Comportamento dei dipendenti della CM Valli Lario e Ceresio è stato adottato con deliberazione GE n. 82 del 05/10/2020 ed è stato in seguito aggiornato in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020 con deliberazione GE n. 51 del 21.06.2021.

All'entrata in vigore del codice in parola sono stati organizzati incontri che hanno coinvolto tutti i dipendenti per darne la massima diffusione. Il servizio del Personale consegna, all'atto dell'assunzione e/o ad ogni modifica contrattuale, copia del codice di comportamento ai neoassunti. Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere copia del codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e alle imprese fornitrici di beni e servizi.

I.1.1.3 Per quanto attiene la definizione di apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale, si rinvia alle apposite circolari applicative in materia di applicazione Codice di comportamento e gestione situazioni di conflitto di interesse a suo tempo formalizzate, utilizzando per la raccolta delle dichiarazioni gli **allegati moduli**:

**4.1 – dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interesse figure apicali**

**4.2 – dichiarazione conflitto di interesse incarichi extra-istituzionali**

**4.3 - dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse – Consulenti e collaboratori**

**I.1.1.3.1 Modalità della programmazione della misura:**

I.1.1.3.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Violazioni verificate 2022: n. 0 Consegna Codice nuovi assunti/collaboratori: 100% Aggiornamento Codice: on
I.1.1.3.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice di Comportamento aggiornato alle linee guida ANAC.
I.1.1.3.1.3 Responsabili della sua attuazione	GE per approvazione e aggiornamento Codice di Comportamento RPC per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Unità Organizzativa per i fornitori Amministrativo per nuovi assunti e collaboratori occasionali
I.1.1.3.1.4 Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% Aggiornamento Codice alla delibera ANAC 177/2020: on
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni verificate: 2022: n. 0 Consegna Codice: 100% Aggiornamento Codice: off Aggiornamento procedura: off
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale | I.1.2 - programmazione

### Descrizione della misura

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare nel corso del mandato per quali posizioni organizzative è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" o di tale inefficienza ed inefficacia che producano criticità nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere le necessarie competenze nelle strutture. I responsabili dei settori, previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione.

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

B.1 L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Per quanto attiene la c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, nel 2020, dare attuazione alla misura. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

B.2 È intenzione del RPC procedere, nell'arco di vigenza triennale di questo PTPCT, alla formalizzazione di apposite modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration.

### Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

**I.1.2.1 Modalità della programmazione della misura:**

I.1.2.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Procedure di rotazione ordinaria</b> - nessuna attesa <b>Procedure di rotazione straordinaria</b> - nessuna attesa
I.1.2.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.2.1.3 Responsabili della sua attuazione	GE per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPC per attivazione della misura Risorse Umane per pianificazione fabbisogno del personale Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni
I.1.2.1.4 Indicatori di monitoraggio	B1. Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% B.2 Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% Formalizzazione modalità organizzative atte a garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di <i>maladministration</i> : on
Monitoraggio di applicazione della misura	La Rotazione è stata attuata nel corso dell'anno 2022 con la sostituzione del responsabile del Servizio Finanziario.
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali | I.1.4 - programmazione

### Protocollo operativo per i titolari di PO

Al momento del conferimento di ogni incarico di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Ai sensi dell'Art. 13. **Disposizioni particolari per i dirigenti del DPR 62/2013**, il dirigente presenta tempestivamente le dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità iniziale prima di assumere l'incarico nonché quella di assenza cause di incompatibilità annuale, nelle tempistiche indicate dal RPC per il tramite dal Servizio personale. Contestualmente a tali dichiarazioni, il titolare di PO comunica anche le sottostanti situazioni:

i soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione iniziale, sulla base dell'**allegato modello 3 "Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità"**.

*3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, (1) comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e (2) dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente (3) fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le (4) dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.*

Si utilizza per la raccolta delle dichiarazioni l'**allegato modello:**

**4.1 – dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interesse figure apicali**

### Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in *AT/Bandi di gara e contratti* nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvisionamento del "profilo del committente" ovvero in *AT/Bandi di concorso* nella raccolta dedicata alla singola procedura concorsuale

Si utilizza per la raccolta delle dichiarazioni l'**allegato modello:**

**4.3 - dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse – Consulenti e collaboratori**

### Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali

E' obbligatorio il rilascio dell'autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte (**modello allegato 4.2 – dichiarazione conflitto di interesse incarichi extra-istituzionali**)

**Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)**

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione della CM, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dall'art. 31 del vigente Regolamento di Organizzazione.

#### **Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)**

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

#### **Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi**

Entro il 15/1 di ogni anno: il Servizio Risorse Umane provvede alla richiesta di produzione dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità agli incaricati di PO e agli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando l'apposito modello, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013.

Tassativamente entro il 31/1 successivo: i soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione successiva, sulla base dell'**allegato modello 3 "Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità"**.

Sono attuati controlli sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità.

In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, i soggetti che non rendono la propria autodichiarazione nei termini sono soggetti a provvedimento disciplinare.

## Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

### I.1.4.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.4.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 20223, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Dichiarazioni acquisite e pubblicate/necessarie %le (n.)</b> PO 100% (n. 3) Commissari di Gara: 100% (circa 5) Commissari di Concorso: 100% (n. 4) <b>Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su AT dell'ente e portale PerlaPA</b> 100% (compreso incentivi tecnici 113 – circa 2) <b>Violazioni accertate al protocollo operativo:</b> n. 0 <b>Verifiche attendibilità dichiarazioni:</b> 100% (complessivamente circa n. 4)
I.1.4.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.4.1.3 Responsabili della sua attuazione	Vice-Segretario/RPC per attivazione della misura Amministrativo per attivazione verifiche di attendibilità
I.1.4.1.4 Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2022 Dichiarazioni acquisite 100% PO e 100% Commissari di Gara Violazioni accertate al protocollo operativo n. 0 Verifiche attendibilità 0%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## D. Whistleblowing | I.1.5 - programmazione

### Descrizione della misura

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L’istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

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. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

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.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

## Modalità operative

La Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio nel 2021 attiverà un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare "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".

La CM Valli Lario e Ceresio aderirà al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma sarà raggiungibile dal seguente indirizzo: <https://cmvallilarioeceresio.whistleblowing.it/>



## Sanzioni in caso di violazione della riservatezza

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Protocollo, RPC, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### I.1.5.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.5.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si prosegue con la misura come sopra descritta, attuata nel 2022, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Segnalazioni acquisite</b> n. 0 <b>Segnalazioni correttamente gestite su eventuali ricevute</b> 100% (sulla base del trend storico si presume nessuna)
I.1.5.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.5.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
I.1.5.1.4 Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute: 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	N. segnalazioni ricevute 2022: 0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## E. Formazione | I.1.6 - programmazione

### Descrizione della misura

Viene definito in collaborazione con i responsabili di Posizione Organizzativa e con il contributo dei dipendenti, un apposito Piano annuale per la formazione che tiene conto del necessario affinamento e formazione di una cultura tesa alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

#### I.1.6.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.6.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	<p>Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi formativi:</p> <p><b>Formazione Base</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CAD e innovazione tecnologica</li> <li>2. Aggiornamento Privacy – Aspetti generali e focus sull'attualità</li> <li>3. Procedimenti amministrativi e formazione atti</li> <li>4. Codice di comportamento</li> <li>5. Piano Anticorruzione</li> </ol> <p><b>Formazione RPC</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. n. 12 ore su PNA 2019 e monitoraggio Piano</li> </ol> <p><b>Aggiornamento tecnico</b></p> <p>A catalogo</p> <p><b>N. ore formative svolte:</b></p> <p>14</p> <p><b>Personale formato su personale presente:</b></p> <p>100% in materia di anticorruzione (3/3)</p> <p>75% in materia di aggiornamento tecnico (n. 2/3)</p>
I.1.6.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.6.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
I.1.6.1.4 Indicatori di monitoraggio	<p>N. corsi seguiti: 6</p> <p>N. ore formative effettuate: (30)</p> <p>Personale formato su personale presente:</p> <p>100%</p>
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2022: effettuata formazione obbligatoria di base
Idoneità della misura	<p><input checked="" type="checkbox"/> Positiva</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorabile</p> <p><input type="checkbox"/> Negativa</p>

## F. Trasparenza | I.1.7 - programmazione

### Descrizione della misura

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

#### I.1.7.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.7.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta e come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA", perseguendo i seguenti traguardi: <b>Sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2022</b> Attestazione NdV pubblicazione come da delibera ANAC 2021 positiva (100%). Monitoraggio interno complessivo: 95% <b>Attuazione della misura Accesso Civico</b> Richieste accesso documentale gestite/ricevute: 100% (n. 0) Richieste accesso civico generalizzato gestite/ricevute: 100% (n. 0) Richieste accesso civico semplice gestite/ricevute: 100% (n. 0) Registro delle richieste accesso 2023: semestrale
I.1.7.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo

I.1.7.1.3 Responsabili della sua attuazione	<p>Segretario/RPC per svolgimento attività di controllo</p> <p>Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza</p> <p>Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità</p>
I.1.7.1.4 Indicatori di monitoraggio	<p>Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale 2022</p> <p>Controlli Interni: 95%</p> <p>NdV: Positiva</p> <p>Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato</p>
Monitoraggio di applicazione della misura	<p>Nel 2023: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2023.</p> <p>Attuazione della misura Accesso Civico</p> <p>nel 2022: rilevate n. 0 richieste di accesso civico generalizzato.</p>
Idoneità della misura	<p><input checked="" type="checkbox"/> Positiva</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorabile</p> <p><input type="checkbox"/> Negativa</p>

## G. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | I.1.8 - programmazione

### Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede 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”*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la CM Valli Lario e Ceresio, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione 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 e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce 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 del d.lgs. n° 165/2001.

I dipendenti assegnati all'ufficio interessato effettueranno (entro il 31 Gennaio di ogni anno) i controlli sui soggetti di cui alla lettera c) che sono stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

**Da PNA 2018:** l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

A tali fini, si utilizzerà l'apposita **clausola allegata "5. Pantouflage"**.

Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

**I.1.8.1 Modalità della programmazione della misura:**

I.1.8.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi anno 2023</b> n. 0 <b>Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola</b> 100%
I.1.8.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.8.1.3 Responsabili della sua attuazione	PO/RUP Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
I.1.8.1.4 Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi anno 2022: 0  Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: non valutabile
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna | I.1.9 - programmazione

### Descrizione della misura

La CM Valli Lario e Ceresio intende programmare di interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

A tali fini, si utilizzerà l'apposito **modello allegato "7. Dichiarazione assenza condanne per delitti contro la PA"**.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, la CM Valli Lario e Ceresio procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (Commissari di gara e concorso, organi di valutazione, altri incaricati fiduciari diversi da Segretario e PO).

### I.1.9.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.9.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Casi violazioni evidenziate anno 2022</b> n. 0 <b>Verifiche</b> 100%
I.1.9.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.9.1.3 Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
I.1.9.1.4 Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni evidenziate anno 2022: 0 Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute anno 2022: non valutabile
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## I. Patti di integrità | I.1.10 - programmazione

### Descrizione della misura

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti della CM Valli Lario e Ceresio, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli operatori economici individuati al comma 1 ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dalla CM Valli Lario e Ceresio. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori (tradizionale o telematico – Sintel). Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Dalla formale approvazione del Patto di integrità della CM Valli Lario e Ceresio, **allegato modello 7 "Patto integrità 2023"**, i Responsabili di Unità Organizzativa provvederanno a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall'Ente ovvero nelle lettere commerciali/ordini per gli affidamenti diretti che saranno stipulati.

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

#### I.1.10.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.10.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Applicazione del Patto ai bandi di gara e affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00</b> 100% dalla data di approvazione Patto (n. 5 approssimativamente) <b>Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione della GE</b> 0%
I.1.10.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo

I.1.10.1.3 Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Settore – redazione Segretario Comunale – verifica e proposta alla GE GE – approvazione contestuale al PTPC 2022 Successivamente, Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura
I.1.10.1.4 Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione della GE: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2022: 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

## **L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

### **Individuazione della misura | L1**

Nell'allegato 3 "Piano dei Rischi 2023", in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCeT predisposto da ANAC, la CM Valli Lario e Ceresio ha individuato ed elencato misure specifiche (L.1.2) afferenti alle seguenti categorie:

<b>Categoria</b>	<b>N. misure</b>
L.1.2.1 Misure di controllo	14
L.1.2.2 Misure di trasparenza	4
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4
L.1.2.4 Misure di regolamentazione	26
L.1.2.5 Misure di semplificazione	5
L.1.2.6 Misure di formazione	3
L.1.2.7 Misure di rotazione	4
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	4
<b>Totale</b>	<b>64</b>

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2023" sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Fasi/attività per la sua attuazione**
- B. Tempi di attuazione**
- C. Responsabili della sua attuazione**
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti**

distinte e catalogate per Area di rischio:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione
- E. Incarichi e nomine
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Atti governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)
- I. Gestione dei Rifiuti

## **M. SEZIONE TRASPARENZA M.1**

### **Il nuovo accesso civico | M.1.1**

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dalla CM Valli Lario e Ceresio.

### **Obblighi di pubblicazione | M.1.2**

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

La CM Valli Lario e Ceresio ha avviato una ulteriore analisi:

3. dei detentori dei dati
4. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
5. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)
6. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

**Nell'allegato 7 "Elenco obblighi - Mappa della trasparenza"** al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016, con la relativa organizzazione come sopra narrata.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

### **Programmazione del monitoraggio | M.1.3**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il Responsabile della pubblicazione, dopo effettuato l'inserimento dei dati, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

### **Monitoraggio anno 2021 | M.1.4**

Il recente passaggio alla nuova versione del sito conforme ai criteri AGID in materia di siti web della PA ha permesso, nel 2022, una verifica complessiva della qualità, quantità e livello di aggiornamento dei dati pubblicati in AT dell'Ente.

## La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

Peraltro, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del Responsabile della protezione dei dati – RPD non debba coincidere con il RPCT.

Gravedona e Uniti (CO), 24.01.2023

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Dott.ssa Chiara Trincherò*

## **ALLEGATI**

### **Allegati:**

- 1) Piano dei Rischi 2023
- 2) Mappa della Trasparenza

### **Modulistica operativa:**

- 1 - Modello provvedimento nomina referenti*
- 2 - Modello decreto nomina RASA*
- 3 - Modello dichiarazione insussistenza cause inconferibilità e incompatibilità*
  - 4.1 - Modello conflitto di interesse e interessi finanziari dirigente*
  - 4.2 - Modello conflitto di interesse dipendenti per autorizzazione incarichi*
  - 4.3 - Modello assenza cause inconferibilità e conflitto di interesse consulenti e collaboratori*
- 5 - Clausola Pantouflage*
- 6 - Patto integrità 2023*
- 7 - Modello assenza condanne PA Commissari e Incaricati*