



Comune di Villaga

Provincia di Vicenza

**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2024-2026**

Allegato A-3 PIAO 2024-2026

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 29/01/2024

INDICE

1. Premessa generale - pag. 4

- 1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno
- 1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano
- 1.3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO

SEZIONE 1 – INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

2. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

3. La procedura di redazione e adozione del piano e gli obiettivi strategici

4. La metodologia di aggiornamento del piano

5. La gestione dei rischi corruttivi

5.1. L'analisi del contesto

- 5.1.1. Analisi del contesto esterno
- 5.1.2. Acquisizione dei dati rilevanti
- 5.1.3. Interpretazione dei dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo
- 5.1.4. Analisi del contesto interno
- 5.1.5. La struttura organizzativa
- 5.1.6. La mappatura dei processi

5.2. La valutazione del rischio

- 5.2.1. Identificazione del rischio
- 5.2.2. Analisi del rischio
- 5.2.3. Ponderazione del rischio

5.3. Il trattamento del rischio

- 5.3.1. Individuazione delle misure
- 5.3.2. Programmazione delle misure
- 5.3.3. Misure

6. Monitoraggio e riesame del PTPCT

- 6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure
- 6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

SEZIONE 2 – TRASPARENZA

- 1. Premessa
- 2. Competenze e organizzazione
- 3. Modalità di pubblicazione dei dati
- 4. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
- 5. Collegamenti con il ciclo della *performance*
- 6. Compiti di verifica e monitoraggio
- 7. Accesso civico

ALLEGATI:

- Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato B – Analisi dei rischi
- Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure
- Allegato C1 – Mappatura processi PNRR e misure
- Allegato D – Misure di trasparenza
- Allegato E – Obblighi di trasparenza dei contratti pubblici dal 2024

1. PREMESSA GENERALE

1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (d’ora in poi anche legge 190/2012 o legge).

L’art. 1, comma 1, della legge 190/2012 dispone che “*in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

Il successivo comma 59 dell’art. 1 della legge stabilisce che le disposizioni per la prevenzione della corruzione, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In attuazione delle disposizioni contenute nella citata legge sono stati approvati, in particolare, i seguenti atti:

- il Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 06 novembre 2012, n. 190*”;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante la “*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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri “*l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”. Secondo il dipartimento dalla Funzione Pubblica, la legge estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento con la legge 190/2012 si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche PNA), approvato con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 dalla C.i.V.I.T., a cui è succeduta l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), per effetto dell'art. 19, comma 15, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.08.2014, n. 114. Successivamente sono intervenuti aggiornamenti con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché con il Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC il 3 agosto 2016, con delibera n. 831; aggiornato per il 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017; e aggiornato per il 2018 con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (d'ora in poi PNA 2019). Per il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati (*cf.* pag. 10 della parte generale del PNA 2019);
- con delibera n. 7 del 17 gennaio 2022, ANAC ha approvato il PNA 2022; l'Autorità ha deciso di dedicare il successivo aggiornamento 2023 ai contratti pubblici poiché la disciplina in materia è stata innovata dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Sono comunque stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice;
- al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Per effetto della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D.lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Per l'effetto, l'Ente è tenuto a predisporre un unico piano, denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT, di cui la trasparenza costituisce, dunque, una sezione.

1.3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

L'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021, n. 113, ha introdotto il nuovo strumento di programmazione, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e della legge 06.11.2012, n. 190.

Il PTPCT costituisce parte integrante del PIAO nella sottosezione 2.3 - "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il decreto 30.06.2022, n. 132 recante il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", prevede all'art. 6, comma 1, che le PA con meno di 50 dipendenti procedano, nella mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando le aree di rischio:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo.

SEZIONE 1 – INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Villaga.

Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o almeno ridurre, detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito con l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento ed eventualmente di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*. A tale proposito, la corresponsione della retribuzione di risultato delle Elevanti Qualificazioni (che hanno sostituito le Posizioni Organizzative, con l'entrata in vigore del CCNL 2019/2021) e del Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano dell'anno di riferimento. L'attuazione delle misure previste, costituisce obiettivo annuale trasversale a tutte le Aree nell'ambito del Piano della *performance*.

Il presente Piano copre l'arco temporale del triennio 2024/2026.

Esso è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012, ed è stato adeguato ai contenuti del PNA 2019 (in particolare, della rinnovata metodologia di gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1), del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022. Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto, in particolare per i contratti pubblici, del fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti (D.lgs. 36/2023), in particolare:

- a. nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di mala administration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuto laddove i rischi e le misure previamente indicati non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4 aggiornamento 2023 PNA 2022);
- b. alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023).

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Sono **organi di indirizzo**:

- ✓ Il **Sindaco**, che ha competenza nella designazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).
- ✓ La **Giunta comunale**, che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti.
- ✓ Il **Consiglio comunale**, che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente alla definizione degli obiettivi strategici e all'adozione di atti di indirizzo di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I soggetti e i **referenti** della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

✓ Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario comunale¹.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale);
- verifica (art 1, comma 10, della legge 190/2012) l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di area competente per materia, l'effettiva possibilità della rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione, svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al Nucleo di valutazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, con i compiti indicati dall'articolo 43 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, da pubblicare sul sito istituzionale (articolo 15, del D.P.R. 62/2013), ed effettua il monitoraggio annuale della loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. 165 del 2001;
- segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, comma 7, della legge 190/2012).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, in ragione delle limitate risorse disponibili, del supporto di eventuali gruppi di lavoro costituiti *ad hoc*.

In caso di assenza o impedimento temporanei ma prolungati (e pertanto incompatibili con la puntuale attuazione del Piano) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Sindaco individua il dipendente, titolare di PO, eventualmente idoneo alla relativa sostituzione.

✓ I **Responsabili di Area** (che nell'Ente sono dipendenti a tempo indeterminato titolari di Elevata Qualificazione, esercitando pertanto poteri dirigenziali, per l'area finanziaria e tecnica; per l'area amministrativa, la responsabilità è esercitata dal Sindaco²) sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Le azioni e misure individuate nel presente PTPCT non possono essere intraprese isolatamente dal RPCT, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i responsabili di struttura con specifiche assunzioni di responsabilità. A tale proposito, l'art. 16, comma 1, del D.lgs. 165/2001, dispone che i Dirigenti:

¹ Con decreto sindacale del 10 del 2 ottobre 2023, la dott.ssa Erika Grande è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Villaga per la durata del proprio incarico di segretario titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Val Lione e Villaga.

² Facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388.

“l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

l-quater provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da 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”.

✓ **Il Nucleo di Valutazione – NdV:**

- a) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- b) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 del D.lgs. 33/2013);
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001);
- d) riceve dal RPCT le segnalazioni di disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).

✓ **L'Ufficio per i procedimenti disciplinari – UPD:**

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis del D.lgs. 165/2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, della legge 20/1994; art. 331 del c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

✓ **I dipendenti dell'amministrazione:**

partecipano attivamente al processo di gestione del rischio; osservano e attuano le misure di prevenzione programmate e contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Dirigente e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

✓ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. Segnalano le situazioni di illecito.

Altri **soggetti** coinvolti:

Il **soggetto preposto** all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il **soggetto gestore** delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del DM Interno 25 settembre 2015, che coincide con il RPCT.

3. LA PROCEDURA DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

La Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno³, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il presente Piano è stato adottato dalla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 14, comma 8, della legge 190/2012, su proposta dal RPCT previa verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT è coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e

³ Fatte salve proroghe e/o differimento del termine di approvazione.

valutazione delle performance si tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente, all'indirizzo <https://servizi.comune.villaga.vi.it/Content/landingContent/?AmministrazioneTrasparente>.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a, della legge 190/2012).

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni all'amministrazione.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal RPCT, con la partecipazione dei Responsabili delle diverse Aree in cui è articolata la macrostruttura del Comune, secondo un percorso condiviso in tutte le sue fasi.

Si è proceduto alla consultazione dei Responsabili, ai fini della verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, dell'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza del Comune.

Ad ognuno è stato chiesto, ai fini dell'aggiornamento, di verificare i processi già individuati, di aggiornarli e, eventualmente, di proporre le modifiche/integrazioni ritenute necessarie, anche con riferimento alle misure di prevenzione da rivedere e/o implementare.

La mappatura dei processi è stata svolta secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 al PNA del 2019, recante "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", di cui si riferirà in seguito.

Il coinvolgimento dei Responsabili ha riguardato, nel corso delle fasi di predisposizione del Piano, anche la raccolta dei dati necessari a delineare e ad analizzare compiutamente il contesto esterno ed interno, con le modalità che sono descritte nelle successive sezioni specifiche, nonché le attività di analisi e trattamento del rischio.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto con un lavoro di analisi e di elaborazione.

Sono stati aggiornati gli allegati A – B – C: nell'area dai contratti pubblici, ANAC ha individuato (delibera n. 605 del 19.12.2023) i processi, conseguenti all'entrata in vigore ed efficacia del D.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), che possono presentare particolari profilo di rischio corruttivo; sono stati pertanto mappati, valutati i rischi relativi e individuate le misure idonee a contrastare i rischi individuati (la relativa sezione "D – Contratti pubblici", dei tre allegati indicati è quindi stata integrata con una apposita appendice). Inoltre, è stata aggiornata (secondo le indicazioni dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022) la tabella specifica elaborata (Allegato C-1) per la Mappatura dei processi PNRR, e la correlata individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio, come raccomandato dall'ANAC nel PNA 2022.

In ragione del pregresso silenzio dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui, sia organismi collettivi, nella formulazione di loro eventuali proposte o osservazioni, da tenere in considerazione nella stesura finale della proposta di aggiornamento del Piano, non si è proceduto alla preventiva pubblicazione della bozza del PTPCT 2024/2026.

4. LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Aggiornamento annuale:

Il Piano è aggiornato annualmente, tenuto conto dei risultati dell'anno precedente entro i prescritti termini. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno, i Responsabili di Area propongono eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni.

Aggiornamento infrannuale:

Il Piano può essere aggiornato nel corso dell'anno, avendo come termine ultimo il 15 ottobre, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di modifiche normative che incidono su quanto previsto nel Piano;
2. modifiche organizzative;
3. modifiche ampliative o riduttive delle funzioni attribuite all'Ente, anche a seguito di eventuali processi aggregativi;
4. risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;
5. segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o non considerate in sede di predisposizione del Piano;
6. correzione di errori.

Il Piano può essere aggiornato, inoltre, su proposta formale di ogni Responsabile, sulla cui ammissibilità si esprime obbligatoriamente e in modo vincolante, nel termine di 30 giorni, il RPCT.

Il procedimento di aggiornamento del Piano, in entrambe le ipotesi, deve concludersi in 30 giorni.

In relazione alla natura e alla rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPCT l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.

5. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Al PNA 2019 è unito l'Allegato 1, recante "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*". L'Allegato fornisce indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Come disposto anche dal PNA 2022, l'Allegato 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Nella predisposizione del presente Piano è stata seguita pertanto la metodologia definita dall'Allegato 1 al PNA 2019 per la gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto

- 1.1 Analisi del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio

- 2.1 Identificazione del rischio
- 2.2 Analisi del rischio
- 2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

- 3.1 Individuazione delle misure
- 3.2 Programmazione delle misure
- 3.3 Misure

5.1. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha per oggetto le caratteristiche del territorio e le relazioni con gli *stakeholder*; mentre l'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

5.1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

5.1.2. Acquisizione dei dati rilevanti

A) Dati e informazioni locali

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si è avvalso di dati e informazioni da fonti interne, ossia documenti di programmazione del Comune (DUP, strumenti di pianificazione e programmazione), e di elementi e dati da fonti esterne, in quanto contenuti nel Rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, e nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020)*, trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno.

Alla data del 31 dicembre 2023, il Comune Villaga aveva una popolazione residente di 1880 abitanti; la percentuale di popolazione straniera residente si attesta a meno del 4% del totale.

Si colloca tra i seguenti Comuni confinanti: Albettone, Barbarano Mossano, Sossano, Val Liona e Zovencedo. Ci sono 3 frazioni nel Comune di Villaga che sono Belvedere, Pozzolo e Toara.

Il territorio è esteso per 23,23 Chilometri quadrati, in parte nella zona collinare e in parte in pianura. Il sistema della viabilità è costituito prevalentemente da strade comunali e dalla viabilità storica e da itinerari di interesse storico – ambientale. Il sistema produttivo del territorio comunale si insedia principalmente nelle zone industriali di Via Dante e di Via Villa.

Le piste ciclabili si estendono per circa 4 km nel territorio comunale.

Nel settore dell'agricoltura sono attive 95 imprese (una sola artigiana), pari al 33% circa delle unità attive sul territorio, che impiegano complessivamente 95 addetti (15% degli addetti totali del territorio).

Il settore dell'artigianato rappresenta circa il 25% delle imprese locali.

Il settore dell'abbigliamento impiega 41 addetti in 2 imprese.

Il settore della fabbricazione di prodotti in metallo impiega, in 19 imprese (di cui 9 artigiane) complessivamente 87 addetti. Le 3 imprese di fabbricazione macchinari impiegano 22 addetti; industrie e confezioni tessili occupano complessivamente 60 addetti. Sono impiegati 76 addetti nelle 8 imprese di lavorazione dei minerali.

Sono inoltre censite n. 36 imprese nel settore delle costruzioni (di cui n. 25 sono artigiane), che impiegano n. 53 addetti.

Sono attive nel territorio attività sia di commercio al minuto che all'ingrosso, settore ben rappresentato dal punto di vista numerico sia per le imprese presenti (25 complessivamente), che per il numero di addetti occupati (che ammonta a 49).

Vi sono pubblici esercizi di varia tipologia, nel numero complessivo di 12 nel settore ristorazione, che occupano 62 addetti. Sono inoltre presenti n. 10 attività immobiliari.

È presente n. 1 ufficio postale, situato nel capoluogo, una farmacia e un centro medico privato polispecialistico.

Il Comune, infine, gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione), in particolare il servizio di gestione dei rifiuti è affidato a UTILYA s.r.l., società a capitale pubblico prevalente, costituita dai comuni di Alonte, Arcugnano, Val Liona, Lonigo, Villaga e Zovencedo. La società nel 2014 ha individuato due soci privati, Berica Ambiente Soc. coop. a.r.l. e Futura Sun s.r.l., che svolgono per suo conto le attività di raccolta della frazione secca dei rifiuti e di gestione di un impianto per il loro trattamento. UTILYA s.r.l. ha in gestione anche n. 1 ecocentro nel Comune di Villaga.

L'illuminazione pubblica consta di n. 475 punti luce gestiti in concessione alla Ditta Simet.

Il servizio di erogazione dell'acqua potabile e delle fognature è gestito da Viacqua S.p.A.

I servizi cimiteriali di inumazione ed estumulazione sono affidati alla Ditta Osiris che opera nei 4 cimiteri comunali.

L'Asilo Nido integrato comunale "Primo Volo" di Villaga è affidato alla Società Cooperativa Sociale Onlus "Meraviglie" con contratto per la gestione in concessione, comprensivo dei servizi educativi, mensa, portierato e pulizie per gli anni educativi/scolastici dal 2021/2022 al 2025/2026, oltre al rinnovo per ulteriori due anni.

La mensa della Scuola primaria è affidata in concessione alla Ditta Euroristorazione fino al 30.06.2024.

Il servizio di trasporto scolastico è affidato con contratto di servizio alla Ditta Ambrosini Paolo fino al 30.06.2024.

B) Corruzione: contesto nazionale e locale

La corruzione in Italia è prevalente nell'ambito del settore degli appalti, e in particolare degli appalti dei lavori pubblici⁴. Le Regioni maggiormente interessate dal fenomeno nel triennio 2016-2020 sono la Sicilia, il Lazio, la Campania, la Puglia e la Calabria. Dal Rapporto dell'ANAC si evince, inoltre, che, a fronte della prevalenza di vicende corruttive che hanno riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, risultano criticità anche in altri ambiti, quali: procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, permessi di costruire, ciclo dei rifiuti, corruzione in atti giudiziari.

L'ANAC individua come indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo i seguenti:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;

⁴ ANAC - *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*. cit.

- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti dalla Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica (anno 2020), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati. In particolare, si fa riferimento ai dati contenuti nel documento “Mafie in Veneto, conoscere le mafie costruire la legalità – Piano Regionale Veneto 2014-2015”.

In generale, emerge, con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza, un contesto non particolarmente interessato da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Il territorio comunale di Villaga non è stato interessato da fenomeni di corruzione.

Tuttavia nel territorio Comunale sono stati confiscati n. 3 beni immobili e n. 1 terreno agricolo, in seguito alla definitività del provvedimento di confisca. I beni sono stati acquisiti al patrimonio dello Stato e successivamente sono stati assegnati al Comune di Villaga dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC). Ai sensi dell'art. 47, comma 1, del D.Lgs. n. 159/2011, l'acquisizione e la destinazione fine sociali di tali beni immobili è stata effettuata con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2023.

La relazione sui reati corruttivi, emessa nel mese di febbraio del 2022, del Dipartimento della pubblica sicurezza - Direzione centrale della polizia criminale del Ministero dell'Interno, per dare una lettura immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, accorpa le fattispecie di reato in quattro macro-categorie:



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021, estratti il 21/01/2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004- 2021
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	59	-57,2 %
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	232	-44,0 %
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	256	-12,0 %
Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1365	1.025	+0,9 %

Per avere un riferimento aggiornato sull'*incidenza* di tale fenomenologia criminale sul territorio nella relazione si rapportano i reati della specie alla popolazione residente: in Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, si ottiene un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti.

Dalla relazione emerge la prevalente distribuzione del fenomeno corruttivo nelle regioni tirreniche sud- occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma. Passando all'analisi dei dati regionali, rispetto al Veneto si possono leggere i seguenti dati statistici riepilogativi:

Tipologia di reato	Veneto	Media nazionale	Dato massimo
Reati corruttivi complessivi*	5,49	10,03	25,02
Concussione	0,16	0,47	1,70
Corruzione **	0,51	1,80	4,38
Peculato	1,11	1,82	5,94

Abuso d'ufficio	3,71	5,94	16,85
-----------------	------	------	-------

* artt. 316, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 323 e 346-bis

** artt. 318, 319, 319-ter, 320, 321, 322 e 346-bis

Si legge in chiusura: “*Concludendo, l’analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell’abuso d’ufficio per il quale la flessione è riferibile ai soli ultimi 3 mesi, nell’ambito di valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità. Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori. Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell’ambito della città metropolitana di Roma. In quest’ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l’occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane interessate”.*

5.1.3. Interpretazione dei dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L’analisi del contesto esterno e i dati nazionali confermano e suggeriscono di focalizzare l’attenzione, in particolare, su tre ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, ossia: il sistema degli appalti, l’urbanistica e l’edilizia privata, e il commercio e le attività produttive, rispetto ai quali vanno confermate le misure previste per la riduzione del rischio.

Pertanto, gli ambiti individuati sono perfettamente in linea con quanto rilevato nel Rapporto dell’ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, citato, dove risulta che il 74% delle vicende di corruzione ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, e il restante 26% ha riguardato, tra gli altri, casi di corruzione relativi a permessi di costruire.

5.1.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

- sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla rilevazione dei fatti corruttivi interni eventualmente verificatisi, sugli esiti dei procedimenti disciplinari svolti, sulle eventuali segnalazioni di *whistleblowing*;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

5.1.5. La struttura organizzativa

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo sono il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale.

La struttura organizzativa del Comune di Villaga è articolata in tre aree funzionali, come da previsto nell'**organigramma** (da cui si rilevano anche le funzioni svolte).

Alle tre aree funzionali sono preposti, per l'Area Finanziaria e l'Area Tecnica, due dipendenti a tempo indeterminato, nominati Responsabili di servizio (ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267), mentre per l'Area Amministrativa la funzione è svolta dal Sindaco⁵.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nei seguenti documenti cui si rinvia:

- 1) Linee programmatiche di mandato (deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 05.06.2019);
- 2) Documento Unico di Programmazione Semplificazione– DUPS 2024-2026 (deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 30.11.2023).

Alla data del 31 dicembre 2023, la consistenza della dotazione di ruolo è di n. 6 unità di personale (n. 5 a tempo pieno e indeterminato e n. 1 a tempo parziale e indeterminato): nel corso dell'anno 2023 è stato assunto un dipendente con profilo tecnico, nell'area degli Istruttori, a part time 30 ore e a tempo indeterminato. Il Comune gestisce, in forma associata, a norma dell'art. 30 del Tuel, con il limitrofo Comune di Barbarano Mossano, il servizio di Entrate Tributarie. La convenzione è stata rinnovata con deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 29.12.2022 per 3 anni (scadenza il 31.12.2025). Il Comune di Villaga, a norma dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 si avvale, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35, di forme di lavoro flessibile entro i limiti di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

L'Amministrazione Comunale non ha convenzione attive per il servizio di Polizia Locale.

In funzione del presente Piano, rileva il limitato numero di dipendenti e la correlata assenza di professionalità specifiche facilmente fungibili tra loro, specie considerando i titoli di studio posseduti e/o specifiche abilitazioni e/o esperienza richiesti per l'esercizio di determinate funzioni. Tali circostanze costituiscono limiti obiettivi alla possibilità di favorire la rotazione del personale nelle aree maggiormente soggette a rischio corruttivo.

Nel triennio 2021-2023 non si sono verificati fatti corruttivi interni e non sono state presentate segnalazioni di *whistleblowing*.

Nel triennio 2021-2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Il Comune gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione): tale circostanza comporta l'adozione di misure adeguate di controllo, trasparenza e monitoraggio delle attività di scelta dei contraenti e di svolgimento delle loro prestazioni.

Come rilevabile dal rendiconto da ultimo approvato (relativo all'anno 2022), la situazione economico-finanziaria del Comune di Villaga non presenta aspetti critici.

Dal punto di vista strutturale, il bilancio dell'Ente non presenta criticità, né per quanto concerne il pareggio economico (cioè la possibilità di finanziare le spese correnti ripetitive e l'ammortamento dei prestiti con entrate correnti), né per quanto concerne il pareggio finanziario di bilancio. La situazione patrimoniale non presenta anomalie.

Il Comune non rientra tra gli enti strutturalmente deficitari, in quanto tutti i parametri individuati dal Ministero risultano negativi alla verifica dei dati. E, infine, il Patto di stabilità interno, e successivamente il saldo di finanza pubblica, è sempre stato rispettato.

5.1.6. La mappatura dei processi

⁵ Cfr. nota 2.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, il presente PTPCT ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

- A)** Acquisizione e gestione del personale
- B)** Affari legali e contenzioso
- C)** Altre aree specifiche
- D)** Contratti pubblici – integrato nel 2023 con contratti PNRR e aggiornato nel 2024
- E)** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- F)** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G)** Gestione rifiuti
- H)** Governo del territorio
- I)** Pianificazione urbanistica
- L)** Tutela del territorio e della comunità
- M)** Incarichi e nomine
- N)** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In funzione di ciò è stato costituito un Gruppo di lavoro, costituito dal RPCT e dai Dirigenti.

Il Gruppo di lavoro ha provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, contenuta nell'**Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi** (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi). Sono stati mappati n. 209 processi distribuiti nelle diverse Aree di rischio (ai n. 182 processi mappati con PTPCT 2023/2025, si aggiungono i n. 17 processi PNRR e n. 10 ulteriori processi nell'area dei contratti pubblici aggiunti con l'aggiornamento 2024).

Nell'allegato A e C-1, i processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'*input*, delle attività costitutive il processo, e dell'*output* finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo medesimo.

5.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) l'identificazione, 2) l'analisi, 3) la ponderazione.

5.2.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Oggetto di analisi

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Il presente Piano individua sia processi che attività quali unità minime di riferimento funzionali alla individuazione di eventi rischiosi. In particolare, per molti processi sono analizzate le singole principali attività, di cui si compone il processo, a cui sono collegati gli eventi rischiosi secondo il catalogo dei rischi adottato (cfr. **Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**).

Per taluni processi il presente Piano non analizza le singole attività, trattandosi di processi che, a seguito di adeguate valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, manifestano un rischio corruttivo basso anche in ragione dell'assenza di fatti o situazioni indicativi di forme di criticità.

Tecniche di identificazione dei rischi

Per identificare gli eventi rischiosi il Gruppo di lavoro ha utilizzato le seguenti fonti informative:

- a) la conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità da parte dei Responsabili;
- b) i risultati dell'analisi del contesto;
- c) le risultanze della mappatura;
- d) l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- e) le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta dal RPCT.

Individuazione e formalizzazione dei rischi

Nell'**Allegato A** è contenuto il catalogo dei rischi che, per ciascun processo/attività, individua e formalizza almeno un evento rischioso.

Per ciascun processo e/o attività sono indicati i rischi più gravi.

5.2.2. ANALISI DEL RISCHIO

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i *fattori abilitanti* la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (già definiti nel PNA 2015 come *cause* dei fenomeni di malaffare).

Sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di esposizione al rischio

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

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Come suggerito dall'ANAC, nel presente Piano la stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta adottando l'approccio qualitativo, secondo cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere

tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*), in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

Nel presente Piano sono stati adottati i seguenti indicatori:

1. **Livello di interesse esterno:** *presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.*
2. **Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.:** *presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.*
3. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato:** *in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.*
4. **Trasparenza/opacità del processo decisionale:** *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.*
5. **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:** *tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc..*
6. **Coerenza operativa:** *coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso.*

Il Gruppo di lavoro ha fatto uso dei suddetti indicatori, e i risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato B - Analisi dei rischi**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, procedendo con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 34).

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione svolta dai Responsabili, il RPCT ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra dell'**Allegato B**. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso del Comune.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione dei sei indicatori di rischio sopra elencati, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni, e utilizzando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica e, anche in questo caso, è stata usata una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso.

Il tutto secondo la seguente tabella, recante gli indicatori e la scala di misurazione del rischio:

INDICATORI E SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO		
N.	INDICATORI	LIVELLO (A-M-B) E DESCRIZIONE
1	Livello di interesse esterno: presenza di	Alto: <i>il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</i>

	interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio	<p>Medio: <i>il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</i></p> <p>Basso: <i>il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</i></p>
2	<p>Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.: presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</p>	<p>Alto: <i>ampia discrezionalità di decisione e azione; necessità di interventi immediati</i></p> <p>Medio: <i>limitata discrezionalità di decisione e azione, temperata da disposizioni normative; necessità di interventi programmabili</i></p> <p>Basso: <i>modesta discrezionalità di decisione e azione, vincolata da disposizioni normative; assenza di situazioni di emergenza</i></p>
3	<p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato: in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi</p>	<p>Alto: <i>un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</i></p> <p>Medio: <i>un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</i></p> <p>Basso: <i>nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</i></p>
4	<p>Trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	<p>Alto: <i>il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i></p> <p>Medio: <i>il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i></p> <p>Basso: <i>il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei</i></p>

		<i>rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i>
5	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	<p>Alto: <i>presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli <u>ultimi tre anni</u></i></p> <p>Medio: <i>presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati</i></p> <p>Basso: <i>nessun rilievo o rilievi di natura formale negli <u>ultimi tre anni</u></i></p>
6	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso	<p>Alto: <i>il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa</i></p> <p>Medio: <i>il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa</i></p> <p>Basso: <i>la normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità organizzativa</i></p>

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell'**Allegato B**. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi, applicando i criteri suggeriti dal PNA 2019, ossia:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico";
- in ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

5.2.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La finalità della ponderazione del rischio è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione” (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 36).

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Azioni da intraprendere

Al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

In concreto, “la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti” (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 37).

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

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

Priorità di trattamento

Nell’impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo “in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Nel rispetto dei principi di sostenibilità economica ed organizzativa, il Gruppo di lavoro ha individuato priorità di trattamento con misure ritenute adeguate a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, assegnando priorità massima e prevedendo misure specifiche più stringenti nel trattamento di processi e attività che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto.

5.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

In tale fase si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione, e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio, e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all’identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1), e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

5.3.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Tale fase consiste nella individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi identificati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo della fase 1 del trattamento del rischio è quello di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi individuati in sede di analisi.

Nel presente PTPCT sono individuate le seguenti misure generali:

- Codice di comportamento
- Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- *Whistleblowing*
- Formazione
- Trasparenza
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna
- Patti di integrità

E sono individuate misure specifiche secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'ANAC raccomanda peraltro di fare ricorso a misure di semplificazione e di sensibilizzazione (codici di comportamento, formazione, promozione dell'etica), in quanto poco utilizzate.

Nella predisposizione del presente Piano si è perseguito l'obiettivo di procedere ad una revisione e semplificazione della regolamentazione, nonché ad una semplificazione e gestione sostenibile del PTPCT, sia in termini di attuazione che di monitoraggio e controllo, che rappresentano di per sé una efficace misura di prevenzione della corruzione.

Inoltre, si è adottata la prassi di adottare misure puntuali e non generiche o astratte, e le scelte compiute sono state frutto della volontà di evitare misure poco chiare o irrealizzabili.

Le misure sono puntualmente indicate e descritte nell'**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure** e nell'**Allegato C-1 - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E degli **Allegati C e C-1**.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

5.3.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

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

Secondo il PNA 2019, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1. fasi e modalità di attuazione della misura;
2. tempistica di attuazione della misura;
3. responsabilità connesse all'attuazione della misura;
4. indicatori di monitoraggio.

La programmazione delle misure, con fasi, tempistica, responsabilità e indicatori, è contenuta nell'**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure** e nell'**Allegato C-1 - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio**.

5.3.3. MISURE

Le misure concrete e puntuali di prevenzione della corruzione sono contenute nella programmazione dell'**Allegato C e dell'Allegato C-1** del presente Piano: in essi sono individuate esclusivamente le misure effettivamente applicate ai singoli processi mappati.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate in una tabella riepilogativa, e corredate di un codice identificativo, così da consentirne un'agevole ricognizione nelle dettagliate schede descrittive riportate in appendice al presente Piano.

ELENCO DELLE MISURE DI CONTRASTO

MISURA DI CONTRASTO	Codice identificativo
Aggiornamento continuo della mappatura dei processi	M00
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione dei processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio dei termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo della formazione della decisione dei procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	M08
Incarichi d'ufficio, di attività ed incarichi extra-istituzionali	M09
Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	M10
<i>Pantouflage</i>	M11
<i>Whistleblowing</i>	M12
Patti di integrità e protocolli di legalità	M13
Formazione del personale	M14A (formazione generale) M14B (formazione specifica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti partecipati, vigilati e controllati dal Comune	M17
Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	M18
Attività di controllo specifica su contratti di appalto conclusi	M19
Standardizzazione di procedure mediante direttive interne	M20
Controllo dei pagamenti	M21
Provvedimenti concessori	M22
Obblighi di motivazione specifica nelle determinazioni a contrarre	M23
Verifiche a campione sull'assolvimento degli oneri di pubblicazione	M24
Obblighi di adeguata rotazione degli operatori economici	M25
Misura specifica in materia di commissioni giudicatrici di gara e di concorso	M26
Misura specifica in materia di programmazione	M27

Contratti di lavori, e di fornitura di beni e servizi: verifiche	M28
Adeguatezza degli archivi fisici ed informatici	M29
Aggiornamento degli atti di incarico	M30
Rotazione incarico a collaudatori	M31
Programmazione degli incarichi	M32
Controlli specifici su incarichi di collaborazione e consulenza	M33
Tempi di liquidazioni e pagamenti	M34
Misura specifica per la concessione, alienazione, locazione di beni: attività preliminare di regolazione	M35
Controlli specifici nelle procedure espropriative	M36
Misure specifiche in materia di piani urbanistici generali e attuativi	M37
Misure specifiche in materia di attività edilizia	M38
Misure specifiche in materia di controlli edilizi	M39
Misure diverse di regolamentazione	M40
Rotazione straordinaria del personale	M41

6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL P.T.P.C.T.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. In particolare, quanto all'attuazione delle misure di prevenzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Tali indicatori (valori attesi) sono contenuti negli **Allegati C e C-1**.

L'attività di monitoraggio coinvolge il RPCT, i Responsabili di area e il Nucleo di valutazione.

Come prescritto dall'ANAC con il PNA 2022, nella presente fase è definito il sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

6.1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio del Piano. I Responsabili di area e i dipendenti comunali hanno il dovere di fornire il necessario supporto nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Livelli del monitoraggio

In base alle risultanze dell'attività di mappatura dei processi e delle attività, di cui all'Allegato A, e dell'analisi e valutazione dei rischi, di cui all'Allegato B, il monitoraggio è attuato su due livelli.

Il primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di area, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato anche mediante la compilazione di *check list*, predisposte dal RPCT, relative all'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività in Aree di rischio di volta in volta individuate dal medesimo RPCT.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e 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. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.

Il monitoraggio di secondo livello può essere attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio di secondo livello riguarda principalmente l'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- Acquisizione e gestione del personale (sezione A);
- Contratti pubblici (sezione D);
- Governo del territorio (sezione H);
- Pianificazione urbanistica (sezione I).

Periodicità del monitoraggio

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto e delle previsioni del PNA 2022

(paragrafo 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio), il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale su un campione di almeno il 30% dei processi selezionati. Il monitoraggio viene svolto mediante compilazione di schede di autovalutazione da parte dei Responsabili di area formulate annualmente dal RPCT; le schede compilate sono trasmesse al RPCT per opportuna valutazione e, se necessario, approfondimento di istruttoria.

Modalità di verifica

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure contenuti nell'Allegato C e nell'Allegato C-1. La verifica avviene anche mediante eventuali incontri tra il RPCT e i Responsabili di area, da tenersi con periodicità almeno semestrale.

Reportistica

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale all'interno della Relazione annuale di sua competenza.

6.2. MONITORAGGIO RELATIVO ALL'IDONEITÀ DELLE MISURE

Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

SEZIONE 2 – TRASPARENZA

1. PREMESSA

La presente sezione del Piano è redatta in attuazione dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che dispone il Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo, al comma 1, che “*Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 5, della Legge n. 190 del 2012, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*”, e delle Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, “*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016*”.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge è, in particolare, garantita dal Comune di Villaga attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e di valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni, comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'Amministrazione nell'espletamento delle proprie attività - la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione - e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance*, per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico, da attuare attraverso:

1. il completo adempimento degli obblighi previsti, con adeguamento della piattaforma informatica e la piena tracciabilità della filiera di pubblicazione;
2. il completo adempimento degli obblighi ulteriori di pubblicità, introdotti con il presente Piano;
3. la disciplina e l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

2. COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il Segretario comunale è il Responsabile della trasparenza (art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

I Responsabili di area sono responsabili dei contenuti dei dati, degli atti, dei documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione, ciascuno per la parte di propria competenza, come indicato **Allegato D - Misure di trasparenza**.

L'organigramma del Comune di Villaga è articolato in tre Aree:

1. Amministrativa, cui afferiscono gli uffici: Demografici, Elettorale, Cultura; Segreteria, Protocollo, Sociale, Sport;
2. Finanziaria, cui afferiscono gli uffici: Ragioneria; Personale; Istruzione; Partecipate;
3. Tecnica, cui afferiscono gli uffici: Edilizia Pubblica; Edilizia Privata e Urbanistica; SUAP e Commercio; Patrimonio; Informatica.

I servizi sociali risultano affidati in appalto; il servizio tributi è svoto in gestione associata con il Comune di Barbarano Mossano.

Le risorse dedicate

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all'interno dell'Amministrazione.

Ciascun Responsabile di Area, che risulti assegnatario di competenze, sulla base del presente Piano è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati e a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali, avvalendosi del personale e delle risorse a disposizione, individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Il Coinvolgimento del personale dipendente

Ogni Responsabile di Area, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza. In occasione del referto annuale sul risultato della *performance*, dà atto dell'attività svolta.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di tutti i dipendenti che la qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività, in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle *performance*, piuttosto che il semplice adempimento normativo.

3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Villaga, all'indirizzo: www.comune.villaga.vi.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicati nell'**Allegato D** (con le precisazioni di cui all'**allegato E**) del presente Piano, redatto in conformità all'Allegato 2 al PNA 2022.

La pagina iniziale di "Amministrazione trasparente" contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie) riportate nell'Allegato D; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'Allegato D) e da queste, anche attraverso appositi *link*, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Per ciascun dato da pubblicare, secondo le indicazioni del PNA 2022 (pg. 37 ssgg), sono indicati:

1. la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
2. il Responsabile di area competente all'elaborazione (se diverso da chi detiene e trasmette il dato);
3. il Responsabile di area competente alla trasmissione;
4. il Responsabile di area competente alla pubblicazione;
5. il termine di scadenza per la pubblicazione e per l'aggiornamento del dato;
6. il monitoraggio, con indicazione di chi fa cosa e le relative tempistiche.

Nell'Allegato D sono, altresì, riportati, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento, i termini entro i quali bisogna procedere all'effettiva pubblicazione dei dati aggiornati, laddove non sia già indicata, per legge o dall'ANAC, una data precisa e/o un termine preciso. In ogni caso prevale la previsione normativa o l'indicazione dell'ANAC.

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, **entro quindici giorni** lavorativi dall'adozione o dalla effettiva disponibilità.

Qualora il soggetto che produce il dato (individuato come responsabile dello stesso) non coincida con il soggetto responsabile della pubblicazione, il primo è tenuto a trasmettere al secondo il dato da pubblicare, **almeno cinque giorni** lavorativi liberi antecedenti il termine fissato per la pubblicazione.

Le comunicazioni interne tra i soggetti coinvolti nella "filiera" della pubblicazione sono effettuate tramite *mail*, mediante l'utilizzo degli *account* di posta elettronica individuali di servizio, o tramite il *software* gestionale, ove previsto.

Tutti i dati, modelli e/o informazioni pubblicati dovranno essere costantemente monitorati, a cura del Responsabile dell'Area competente, e tempestivamente aggiornati ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. 33/2013 e nelle "Linee Guida" dell'ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Nella pubblicazione dei dati deve essere garantita l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013 e delle indicazioni operative contenute nelle linee guida ANAC.

A norma del D.lgs. 33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui scatta l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge disponga diversamente. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 33/2013. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 3, comma 1-bis, del predetto Decreto, secondo il quale: *"l'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della disciplina vigente, per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti, nella loro integrità, è disciplinato dall'articolo 5"*.

Il Responsabile di area di volta in volta competente, nel procedere alla divulgazione *on line* delle informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si fa carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati in ottemperanza e conformità anche al Reg. EU n. 2016/267.

Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, occorre, inoltre, che non siano diffusi ulteriori dati sensibili non pertinenti. A tal fine, ogni Dirigente verifica periodicamente le informazioni pubblicate, alla luce anche delle indicazioni contenute nel

provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali, con cui sono state adottate nuove “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, e negli ulteriori provvedimenti emessi in materia.

3.1 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

Il paragrafo 5 dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022 precisa che la disciplina, degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si rinvia oggi all’art. 37 del D.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. 31.03.2023, n. 36, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, comma 2, del Codice dei contratti). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il **nuovo Codice** ha previsto che:

1) le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (**BDNCP**) presso l’ANAC, da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

2) spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il **collegamento** tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

3) la **sostituzione**, ad opera dell’art. 224, comma 4, del Codice, dell’**art. 37 del D.lgs. 33/2013** rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”;

4) le **disposizioni** in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’**art. 29 del D.lgs. 50/2016** recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi **fino al 31 dicembre 2023**;

5) l’art. 28, comma 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e in ragione di tale norma è stata disposta **l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012.**

I provvedimenti dell’ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024 sono:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’art. 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti mediante:

a) la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013,

di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

b) l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

c) la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera stessa.

La trasparenza dei contratti pubblici in materia è pertanto governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022 come precisate nell'allegato D del presente PTPCT 2024/2026.

Il nuovo Codice prevede infatti che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, comma 1 e 2, D.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, comma 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Per queste ipotesi, l'ANAC ha previsto con deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante **trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi**: le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè **nell'immediatezza della loro produzione**, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti **pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link** tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.

I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono indicati **nell'allegato E** al presente PTPCT 2024/2026.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 e ss.) e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'allegato 1) della delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente": tali dati sono indicati **nell'allegato E** al presente PTPCT 2024/2026.

Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022 e Circolari RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, RGS n. 16 del 14 aprile 2023 e 27 del 15 settembre 2023.

4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico", direttamente correlato alla *performance*.

A tal fine, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso, che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione *on line* dei dati, così come descritta all'Allegato D, ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

A tal fine, oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede la pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:

1. gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00 (pubblicazione ulteriore, rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26, comma 2, del D.lgs. 33/2013);
2. il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i settori;
3. i provvedimenti dirigenziali relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera;
4. gli esiti dei monitoraggi semestrali del presente Piano.

I dati ulteriori oggetto di pubblicazione sono inseriti con indicazione "dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall'Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza", come risultante dall'Allegato D.

5. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'Allegato D, comprensivi anche di quelli ulteriori, e le correlate iniziative di comunicazione, previste annualmente dall'Amministrazione al fine di incrementare la diffusione e l'accessibilità delle informazioni, consentendo la costante e tempestiva diffusione di iniziative/servizi/eventi, costituiscono, mediante esplicito collegamento in sede di predisposizione del Piano esecutivo di gestione - PEG, specifici Obiettivi gestionali di *performance* organizzativa, il cui raggiungimento è accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della *performance*.

6. COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

Ai fini del monitoraggio periodico, ogni semestre, i Responsabili di area forniscono attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Il monitoraggio finale, con le verifiche conclusive dell'avvenuto adempimento, è effettuato annualmente in sede di verifica svolta a cura del Nucleo di Valutazione, sulla base delle indicazioni di ANAC.

7. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico a dati e documenti è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, come da ultimo modificato e integrato, e avviene in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee guida approvate con Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017).

L'accesso civico si attua nelle due seguenti ipotesi:

1. mediante il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e, tuttavia, non pubblicati (art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013);
2. mediante il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013).

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivato. La richiesta di accesso civico va presentata al Comune, anche per via telematica:

- al Responsabile di area dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali. L'ufficio competente risponde alla richiesta entro trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suddetto termine, si applica quanto previsto dall'art. 5, commi 7 e seguenti, del D.lgs. 33/2013.

Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono fornite tutte le indicazioni utili (modalità per l'accesso civico, recapiti degli uffici anche mediante *link* ad altra sezione del sito, recapiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità di trasmissione delle istanze, ecc.).

In conformità a quanto previsto nelle citate Linee Guida, è stato istituito un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Tale Registro, articolato in tre sezioni (Accesso - Legge 241/1990; Accesso civico semplice - art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013; Accesso civico generalizzato - art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013), è pubblicato in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, è suddiviso per settori, riporta data e oggetto della richiesta, nonché esito e data della decisione, ed è aggiornato semestralmente a cura di ogni Responsabile.

APPENDICE SCHEDE MISURE PREVENTIVE

(c.f.r. punto 5.3.3 Sezione 1)

SCHEDA MISURA 00

AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Nel PTPCT 2024-2026 sono mappati in totale n. 209 processi, di cui n. 192 (n. 10 processi sono stati integrati nella sezione D “Contratti pubblici”) distribuiti nelle diverse aree di rischio (Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi), mentre n. 17 processi (n. 4 processi sono stati aggiunti a seguito dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022) attengono a procedure PNRR e dei fondi strutturali (cfr. Allegato C-1).

La Misura prevede:

- il monitoraggio della mappatura dei processi attuata nel presente PTPCT secondo la metodologia contenuta e descritta nell’Allegato 1 al PNA 2019;
- la riorganizzazione dei procedimenti, laddove si rilevi necessario, con lo scopo di apportare gli adeguamenti conseguenti a variazioni normative e/o organizzative intervenute; standardizzare e semplificare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro; migliorare i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni.

In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi:

- eliminare le attività prive di valore;
- agire sull'organizzazione;
- intervenire sulla regolamentazione;
- implementare l'informatizzazione.

Questo si ritiene possibile in quanto la riorganizzazione dei procedimenti deve comportare:

- la semplificazione del flusso procedimentale, eliminando anomalie che ne rallentino o ritardino la conclusione;
- il tracciamento delle fasi decisionali dei procedimenti e dei tempi di istruttoria e di conclusione;
- l'analisi funzionale di ogni procedimento, con efficacia anche ai fini dell'informatizzazione.

Soggetti responsabili	Segretario generale, Responsabili di area, personale dipendente
Azioni	– Entro il 31 dicembre, i Responsabili di area effettuano il monitoraggio della mappatura dei processi per area, con eventuale riorganizzazione dei procedimenti e con la predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento. Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e proposta di eventuali nuove misure da introdurre con l'aggiornamento del PTPCT. Aggiornamento della mappatura a seguito di precise sollecitazioni contenute nel PNA.

SCHEDA MISURA 01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

L'articolo 43 del D.lgs. 14.03.2013, n. 33, prevede che PTPCT sia individuato il responsabile per la trasparenza: preferibilmente tale funzione deve essere assegnata al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per il comune di Val Liona, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è un soggetto unico, individuato nel Segretario comunale.

Compiti del responsabile per la trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, ad ANAC e all'UPD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La norma prevede, altresì, una **competenza** per i **responsabili** degli uffici, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'attività di controllo è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Soggetti responsabili	Responsabili di area per l'attuazione RPCT per l'attività di controllo
Azioni	Oltre ai dati obbligatori per legge vanno pubblicati i seguenti ulteriori dati: <ul style="list-style-type: none">- gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00 (pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26, comma 2, del D.lgs. 33/2013);- i provvedimenti dirigenziali relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera;- creazione nella sezione Amministrazione trasparente di una sottosezione denominata "Attuazione misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento;- aggiornamento tempestivo delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione di cui al punto precedente;- integrazione della sezione Amministrazione Trasparente, in conformità alle previsioni dell'allegato n. 9 al PNA 2022, relativamente alla sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti";- integrazione della sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione Amministrazione Trasparente conformemente alle disposizioni dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022.

SCHEDA MISURA 02

CODICI DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento sono uno strumento di prevenzione che permette di orientare, in senso legale ed eticamente corretto, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 prevede che il Governo definisce un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", per assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici. Il comma 3 del citato art. 54 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

L'art. 4 del D.L. 36/2022 prevede che *"il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a)";* inoltre, il comma 1, lettera a), del citato art. 4 ai sensi del quale *"il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione"*.

Il D.P.R. 62/2013 è stato aggiornato, con D.P.R. 13.06.2023, n. 81, con l'introduzione di disposizioni per l'utilizzo di tecnologie ICT e dei social media da parte dei dipendenti pubblici.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare⁶; è, inoltre, rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Soggetti responsabili	Segretario generale, Responsabili di area dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza Segretario Generale, Responsabili di servizio per le incombenze di legge e per quelle previste direttamente dal Codice di comportamento
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Pubblicazione dei Codici di comportamento.- Ogni Responsabile di area sollecita e verifica l'attuazione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e segnala eventuali criticità.- Aggiornamento continuo del Codice integrativo di comportamento del personale dipendente.

⁶ Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012.

SCHEDA MISURA 03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informaticizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e di contrasto particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. In tal modo, vengono ridotti i rischi di blocco ingiustificato e/o immotivato dal processo, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase del procedimento.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di area
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Implementazione degli applicativi continua e/o secondo necessità.- Formazione generale continua.

SCHEDA MISURA 04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura generale e trasversale particolarmente efficace, dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo generalizzato sull'attività da parte dell'utenza.

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	<p>Con l'obiettivo di giungere all'ulteriore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, ogni area e settore deve verificare la possibilità di ampliare, compatibilmente con le risorse necessarie e rese disponibili, l'accesso telematico da parte dell'utenza. L'adeguatezza delle misure proposte ed attuate costituisce elemento di valutazione della performance individuale.</p> <p>In sede di relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, devono essere elencati, qualora eseguiti, gli interventi effettuati in corso di esercizio, per introdurre/ampliarne la diffusione.</p>

SCHEDA MISURA 05

MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Gli articoli 1, comma 9, lett. d), e 28 della Legge 190/2012 prescrivono l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, definendone le modalità e provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

Tale monitoraggio ha particolare rilevanza, in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi, che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Soggetti responsabili	Responsabili di area, dipendenti
Azioni	<p>Ogni Responsabili di area deve effettuare il monitoraggio dei tempi procedurali.</p> <p>I dipendenti, con particolare attenzione per quelli che svolgono le attività a rischio di corruzione, comunicano, se e in quanto verificatasi, qualsiasi anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.</p> <p>I Responsabili di area provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie; danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di anomalie, dei seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:</p> <ul style="list-style-type: none">a) verifica della presenza di eventuali illeciti connessi al ritardo;b) individuazione delle misure volte ad evitare il mancato rispetto dei termini procedurali. <p>Laddove si evidenzi un anomalo sfioramento del rispetto dei termini procedurali, il Responsabili di area interessato dovrà relazionare, alla fine dell'esercizio, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, indicando le motivazioni dei ritardi.</p>

SCHEMA MISURA 06

MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, di concessione o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo art. 7 del medesimo decreto; dall'art. 6-bis della legge 07.08.1990, n. 241, e dalla normativa di settore (es. D.lgs. 31.03.2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici).

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di area, dipendenti
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- acquisizione, protocollazione (intesa anche come tracciabilità), conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, e dei successivi aggiornamenti;- aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi del RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o da altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge n. 241/1990 e dal codice generale e integrativo di comportamento, oltre che da eventuali norme di settore (es. codice dei contratti pubblici).

SCHEDA MISURA 07

CONTROLLO DELLA FORMAZIONE DELLA DECISIONE DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della Legge 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni, idonei a prevenire detto rischio.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di area
Azioni	<p>La pubblicazione completa di tutte le informazioni, relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune, rappresenta un primo strumento per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio corruzione.</p> <p>Pertanto, ogni Responsabili di area deve controllare che siano correttamente indicate tutte le informazioni relative ad ogni procedimento di competenza, con l'indicazione delle norme di riferimento, del responsabile, dei termini di conclusione e di ogni altro elemento che si ritiene opportuno per dare massima visibilità e conoscibilità all'azione amministrativa.</p> <p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, laddove possibile, devono essere adottate tutte le opportune misure, affinché la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal Responsabile del procedimento.</p> <p>È necessario, altresì, che si organizzi la gestione dei procedimenti, compatibilmente con le risorse disponibili, in modo tale da ridurre al minimo quelli gestiti in modo esclusivo da un solo referente, garantendo, in tal modo, che più soggetti siano coinvolti nelle diverse fasi attuative o con il meccanismo dell'alternanza o con quello del frazionamento delle attività.</p> <p>I controlli successivi di regolarità amministrativa devono obbligatoriamente ricomprendere i procedimenti individuati con più elevato livello di rischio corruzione, nella misura e con le modalità previste nel Regolamento dei controlli interni.</p> <p>In caso di delega di poteri, devono essere programmati ed effettuati controlli periodici a campione sulle modalità di esercizio della delega.</p>

SCHEDA MISURA 08

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Soggetti responsabili	Segretario comunale e Responsabili di area
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;- successiva verifica entro trenta giorni dall'acquisizione della dichiarazione;- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.lgs. 39/2013.

SCHEDA MISURA 09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che “(...) con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2”.

Soggetti responsabili	Responsabile del Servizio personale per attività regolamentare e informativa Segretario comunale e Responsabili di area per monitoraggio incarichi autorizzati
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Rilascio delle autorizzazioni nel rispetto del Regolamento.- Aggiornamento del Regolamento

SCHEDA MISURA 10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle Pubbliche Amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del Decreto legislativo n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara, e per lo svolgimento di funzioni direttive, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

L'articolo 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede, infatti, che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, "*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali, oltre a cause di inconfiribilità e di incompatibilità, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none">- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-<i>bis</i> del D.lgs. 165/2001;- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013.

SCHEDA MISURA 11

PANTOUFLAGE.

La Legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001 con un nuovo comma 16-ter⁷, per contenere il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma prevede una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, ad integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

L'applicazione della disciplina sul cd. *pantouflage* riguarda le ipotesi di un dipendente che, avendo cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico", svolga attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione: l'attività lavorativa o professionale in questione, va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati, e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage*:

- a) gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata;
- b) gli incarichi svolti presso gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico: l'incarico nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante, e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*;
- c) qualora il soggetto giuridico, destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un ex dipendente pubblico, sia un ente pubblico;
- d) qualora l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

Come specificato dal PNA 2022, la *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*". In tal senso, il divieto è volto anche a "*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*".

L'istituto mira, pertanto, "*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*".

⁷ "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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".

La norma sopra menzionata si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e ai rapporti a termine per incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Quanto all'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, si fa riferimento a quelli esercitati per conto delle pubbliche amministrazioni, relativi a provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione, e a provvedimenti unilaterali, quali manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, ovvero atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere.

La vigilanza sull'applicazione dell'istituto spetta all'ANAC, che verifica l'inserimento, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, di misure adeguate a prevenire il fenomeno del *pantouflage*.

Nelle amministrazioni il compito di verifica spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Soggetti responsabili	Responsabili di area e, in generale, dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali per l'Amministrazione
-----------------------	--

SCHEDA MISURA 12

WHISTLEBLOWING

L'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (c.d. *whistleblower*⁸), ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. L'ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha emanato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*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 e privato*”.

Il **D.lgs. 10.03.2023, n. 24**, ha innovato la materia; con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ANAC ha adottato apposite linee guida⁹. La normativa individua anzitutto l'*ambito soggettivo* di applicazione, con contenuti molto innovativi. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Quanto agli enti tenuti ad applicare la disciplina e a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala gli illeciti, la norma si riferisce sia a soggetti del “sette pubblico”, che a quelli del “sette privato”.

Sono *oggetto* di segnalazione, di divulgazione pubblica o di denuncia: **le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato** commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore.

I *canali* di cui i soggetti tutelati dispongono per segnalare, divulgare e denunciare in ambito pubblico sono così riassunti da ANAC:



⁸ Il *whistleblower* viene individuato, in tale disposizione, quale uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione; è infatti colui che testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il *whistleblower* svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: svolge un ruolo essenziale sia nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità, sia nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico.

⁹ “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”.

Ulteriori innovazioni attengo a:

- l’indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall’autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l’introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l’introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall’altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all’indagine, all’accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire la protezione, sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni, dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo.

La protezione viene, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell’intenzione, del legislatore, di creare condizioni per rendere l’istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Soggetti responsabili	RPCT, Responsabili di area
Azioni	Disponibilità del <i>software</i> che consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni.

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede 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.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. (ora ANAC) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"(...) mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili di area
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione proposte in merito alla fattibilità, e alla tempistica, relativa all'applicazione negli appalti dell'ente di protocolli di legalità e di patti d'integrità.- Inserimento dei patti di integrità e/o protocolli della legalità, approvati dall'Amministrazione, nei documenti di gara.

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione, ai fini della prevenzione della corruzione, costituisce formazione obbligatoria.

L'ANAC raccomanda di non limitare la formazione all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia, ma di estenderla alla valorizzazione delle esperienze delle persone in formazione, all'esame di casi pratici e concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione. Tale approccio consente di fornire ai destinatari della formazione strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale (**M14A**), rivolto a tutti i dipendenti: è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica pubblica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento);
- livello specifico (**M14B**), destinata a Segretario comunale e Responsabili di area, che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio e medio-alto; riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di individuare, di concerto con i Responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione dedicata sul tema e le modalità della formazione.

La formazione è attuata attraverso i consueti canali di formazione, compresa eventualmente la formazione interna.

Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili di area
Azioni	Il RPCT include, nel piano generale della formazione per l'anno di riferimento, i programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, della Legge 190/2012; tutti i dipendenti sono inclusi nei programmi. I dipendenti svolgono la formazione programmata; i Responsabili di servizio verificano il corretto svolgimento della formazione.

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La dotazione organica dell'Ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta e completa del criterio della rotazione. Con riferimento alle figure incaricate di funzioni dirigenziali (Responsabili di area), si evidenzia, in linea generale, che, considerata la dotazione organica (che, come emerge dall'analisi del contesto interno, si caratterizza per un rapporto medio dipendenti/popolazione - al 31/12/2022 - ben superiore alla media fissata con Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 per il triennio 2020/2022 e valida per gli Enti in dissesto), devono svolgere anche ruoli operativi non facilmente fungibili, o la cui rotazione comporterebbe significativi rallentamenti dell'attività, non gestibili se non con effetti negativi nell'erogazione dei servizi.

Nello specifico, si evidenzia la presenza complessiva di soli due dipendenti Responsabili di area, cui sono attribuite funzioni dirigenziali, di cui uno con profilo tecnico, oltre al Segretario comunale.

La specifica professionalità posseduta, sia in termini di competenze, sia di esperienza, sono state alla base dell'assegnazione degli incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso, in occasione del conferimento di ogni nuovo incarico con funzioni dirigenziali, specie con riferimento alle aree di rischio individuate di livello alto e medio-alto, deve essere valutato, in concreto, se sussiste un'effettiva, anche se solo parziale, possibilità di rotazione, che dovrà avvenire tenendo conto delle specificità professionali effettivamente possedute in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare, in ogni caso, il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Il criterio della rotazione si aggiunge, pertanto, nella valutazione ai fini del conferimento degli incarichi, a quelli della professionalità, della formazione e dell'esperienza. Tale verifica deve risultare nell'atto di conferimento dell'incarico.

In alternativa all'applicazione dell'istituto della rotazione, laddove non attuabile, è possibile adottare misure che consentono di evitare la cosiddetta segregazione delle funzioni ed assicurare, nel contempo, la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con riferimento, in particolare, alle aree di rischio individuate con livello di rischio almeno medio.

Le **misure alternative** possibili che si individuano sono:

- rotazione nell'assegnazione della responsabilità dei procedimenti;
- coinvolgimento nell'attività dell'ufficio di più dipendenti, anche mediante riunioni informative periodiche;
- separazione tra la figura del responsabile del provvedimento finale e quella del responsabile del procedimento.

La mancata applicazione di tale misura da parte del Responsabile sarà fonte di responsabilità disciplinare, in applicazione dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001.

Soggetti responsabili	RPCT
Azioni	<ul style="list-style-type: none">– Rotazione degli incarichi affidati ai sensi dell'art. 109 TUEL. <p style="text-align: center;"><i>In alternativa</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Motivazione della mancata rotazione nel decreto di incarico.– Rotazione nell'assegnazione della responsabilità dei procedimenti.– Coinvolgimento nell'attività dell'ufficio di più dipendenti, anche di altri servizi.– Separazione tra la figura del responsabile del provvedimento finale e quella del responsabile del procedimento.

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Ente può pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Si ritiene, infatti, che, nell'ambito della strategia di prevenzione e di contrasto della corruzione, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'azione adottabile dell'Ente consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, impostata e attuata mediante il PTPCT, e alle connesse misure, con pubblicazione del Piano nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili di area
Azioni	Pubblicazione del PTPCT in AT.

SCHEDA DI MISURA M17

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PARTECIPATI, VIGILATI E CONTROLLATI DAL COMUNE

In attuazione delle norme contenute nella Legge 190/2012, gli Enti pubblici vigilati dal Comune e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, devono adeguare le proprie misure organizzative e gestionali.

Tali enti devono nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area finanziaria
Azioni	Monitoraggio del sistema dei controlli sulle società partecipate, con verifica di eventuali azioni migliorative e/o correzioni/adeguamenti opportuni.

SCHEDA DI MISURA M18

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

In applicazione del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori rese al Comune sono sottoposte a controllo a campione.

Il controllo delle dichiarazioni rese dai cittadini consente la responsabilizzazione del corretto utilizzo dello strumento di semplificazione normativamente previsto; consente inoltre l'emersione di false dichiarazioni e l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR.

Soggetti responsabili	Responsabili di area e personale dipendente
Azioni	Controlli a campione sul 5% (1% per gli uffici che ricevono un numero elevato di dichiarazioni) delle dichiarazioni rese al Comune. Possibilità di svolgere controlli sulle dichiarazioni eventualmente ritenute inattendibili. Comunicazione al RPCT della percentuale di dichiarazioni false riscontrate in esito ai controlli svolti.

SCHEDA MISURA 19

ATTIVITÀ DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO CONCLUSI

L'attività contrattuale della PA è soggetta a particolare attenzione in ambito anti corruttivo; nel 2023 è stato approvato il nuovo codice dei contratti pubblici, con il D.lgs. 31.03.2023, n. 36.

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 pone in evidenza particolari processi, discendenti dalle disposizioni del nuovo codice, che devono essere mappati, e per i quali devono essere previste idonee misure di prevenzione.

L'informatizzazione delle procedure di acquisto è uno strumento che il legislatore individua quale fondamentale per la garanzia di imparzialità e trasparenza. A ciò è necessario aggiungere ulteriori azioni per un maggior presidio dei comportamenti tenuti in ambito contrattuale.

Soggetti responsabili	RPCT, Responsabili di area
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Verifica, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, che nella determinazione a contrarre e/o di affidamento:<ul style="list-style-type: none">- motivazione scelta affidamento diretto o procedura negoziata;- motivazione rinnovo e/o proroga;- motivazione novazioni, varianti, addizioni, penali, riserve o risoluzione anticipata, con valutazioni sugli effetti economici delle stesse;- motivazione subappalti autorizzati, con attestazione su effettuazione di adeguata istruttoria sulla legittimità degli stessi e, in generale, sul rispetto degli adempimenti procedurali previsti;- indicazione della forma contrattuale scelta;- motivazione del mancato rispetto della rotazione;- precisazione nel caso di una sola offerta ammessa e valida.- Verifica delle dichiarazioni in tema di conflitto di interessi e di <i>pantouflage</i>.- Monitoraggio periodico (anche con il controllo successivo di regolarità amministrativa) in particolare di:<ul style="list-style-type: none">- contratti affidati in via d'urgenza;- scadenario dei contratti di competenza in ogni servizio.

SCHEDA MISURA 20

STANDARDIZZAZIONE DI PROCEDURE MEDIANTE DIRETTIVE INTERNE

Le difficoltà interpretative delle norme, la macchinosità delle procedure, le lungaggini dettate da dubbi sulle corrette modalità applicative delle disposizioni di legge, possono determinare comportamenti potenzialmente lesivi dell'imparzialità potendo finanche condurre ad attività non coerenti con la normativa anticorruzione.

Impostare buone prassi e condividerle, standardizzare le procedure, indicare i corretti comportamenti organizzativi, risultano strumenti utile per evitare il rischio esposto.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di area
Azioni	Emanazione di eventuali direttive specifiche interne, se necessarie, per: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="566 734 1433 808">– garantire adeguata conservazione ed archiviazione della documentazione relativa a tutte le fasi del procedimento;<li data-bbox="566 808 1433 882">– garantire adeguata riservatezza delle informazioni, laddove la normativa lo preveda;<li data-bbox="566 882 1433 920">– standardizzare comportamenti e procedure;<li data-bbox="566 920 1433 958">– effettuare verifiche e controlli;<li data-bbox="566 958 1433 1032">– garantire, nell'istruttoria dei procedimenti ad istanza di parte, il rigoroso rispetto della cronologia di presentazione.

SCHEDE MISURA 21

CONTROLLO DEI PAGAMENTI

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito in legge 21.04.2023, n. 41, dispone che *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture **specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento** previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, **ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento**”*;

Il legislatore dimostra particolare attenzione per le tempistiche di assolvimento degli obblighi di pagamento delle PA: i Responsabili di servizio devono garantire la tempestiva liquidazione delle fatture, in modo che il relativo pagamento sia disposto nei termini di legge con gli appositi strumenti (mandati di pagamento) dal Responsabile dei servizi finanziari.

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area Finanziaria, Responsabili di area, NdV
Azioni	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e verifica dell'esistenza di pagamenti oltre il termine.

SCHEDA MISURA 22

PROVVEDIMENTI CONCESSORI

Soggetti responsabili	Responsabili di area, RPCT
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Attribuzione di vantaggi economici a seguito di attività di regolamentazione o emanazione di atti di indirizzo o di criteri generali per predeterminare requisiti di accesso a contributi, criteri di erogazione, termini entro cui presentare istanze, ecc.- Obbligo di acquisire le rendicontazioni sulle spese ammesse a contributo, da allegare al provvedimento di liquidazione o da archiviare nel fascicolo, con apposizione di data e firma del visto di verifica da parte dell'istruttore.- Utilizzo esclusivo di modelli di istanza per contributi o sussidi, completi di tutte le dichiarazioni attestanti anche l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, determinate da relazioni di parentela e/o affinità tra titolari o amministratori o comunque soggetti con poteri di gestione della società e/o associazione con dirigenti o dipendenti dell'ufficio competente.- Applicazione Codice di comportamento.- Obbligo pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 33/2013, del provvedimento concessorio nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.

SCHEDA MISURA 23

OBBLIGHI DI MOTIVAZIONE SPECIFICA NELLE DETERMINAZIONI A CONTRATTARE

L'attività contrattuale della PA è soggetta a particolare attenzione in ambito anti corruttivo; nel 2023 è stato approvato il nuovo codice dei contratti pubblici, con il D.lgs. 31.03.2023, n. 36.

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 pone in evidenza particolari processi, discendenti dalle disposizioni del nuovo codice, che devono essere mappati, e per i quali devono essere previste idonee misure di prevenzione.

L'informatizzazione delle procedure di acquisto è uno strumento che il legislatore individua quale fondamentale per la garanzia di imparzialità e trasparenza. A ciò è necessario aggiungere ulteriori azioni per un maggior presidio dei comportamenti tenuti in ambito contrattuale.

Soggetti responsabili	RUP e Responsabili di area
Azioni	Obbligo di motivazione articolata e circostanziata, nella determinazione a contrattare: <ul style="list-style-type: none">- scelta affidamento diretto o procedura negoziata;- rinnovo e/o proroga;- novazioni, varianti, addizioni, penali, riserve o risoluzione anticipata, con valutazioni sugli effetti economici delle stesse;- subappalti autorizzati, con attestazione su effettuazione di adeguata istruttoria sulla legittimità degli stessi e, in generale, sul rispetto degli adempimenti procedurali previsti;- forma contrattuale scelta;- mancato rispetto della rotazione;- precisazione nel caso di una sola offerta ammessa e valida;- acquisizione delle dichiarazioni in tema di conflitto di interessi e di <i>pantouflage</i>;- inizio d'urgenza del contratto.

SCHEDA MISURA 24**VERIFICHE A CAMPIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI ONERI DI PUBBLICAZIONE**

Soggetti responsabili	RPCT
Azioni	Verifica secondo le tempistiche ANAC, in collaborazione con NdV Controllo eventuale, a campione e semestrale, contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa.

SCHEDA MISURA 25**OBBLIGHI DI ADEGUATA ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Soggetti responsabili	Rup, Responsabili di area
Azioni	Utilizzo preferenziale di elenchi aperti di operatori economici, previa fissazione e pubblicazione dei criteri per l'iscrizione. Applicazione del principio della rotazione negli affidamenti, fatto salvo quanto previsto da normativa di settore e ANAC.

SCHEDA MISURA 26

MISURA SPECIFICA IN MATERIA DI COMMISSIONI GIUDICATRICI DI GARA E DI CONCORSO

Soggetti responsabili	Responsabili di area, RUP
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Adeguata pubblicità e trasparenza delle nomine- Rotazione negli incarichi- Verifica del possesso di adeguata professionalità, in relazione all'oggetto del procedimento da attestare con formale curriculum- Acquisizione preventiva delle dichiarazioni in merito all'insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità, oltre che di condanne penali e conflitti di interesse.

SCHEDA MISURA 27

MISURA SPECIFICA IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE

L'art. 37 del D.lgs. 36/2023 prevede l'obbligo del programma triennale degli acquisti di beni e servizi, oltre che del programma triennale dei lavori pubblici (allineando la durata dei due strumenti).

Nel programma triennale degli acquisti di beni e servizi devono essere inseriti gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario pari o superiore ad € 140.000,00.

Nel programma triennale dei lavori pubblici devono essere inseriti lavori pubblici e opere di importo unitario pari o superiore ad € 150.000,00 (in precedenza € 100.000,00).

La corretta programmazione riduce i rischi di un artificioso frazionamento degli appalti, che può a sua volta indurre a forme di affidamento semplificate in favore di particolari operatori economici; inoltre permette una maggiore trasparenza delle attività dell'Ente.

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Nei termini di legge, devono essere approvati: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="566 840 1425 913">– Programma triennale di opere e lavori pubblici, e relativo elenco annuale<li data-bbox="566 913 1425 952">– Programma triennale di acquisti di beni e servizi

SCHEDA MISURA 28

CONTRATTI DI LAVORI, E DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI: VERIFICHE

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Utilizzo eventuali <i>check list</i> predisposte da ANAC per la verifica del rispetto degli adempimenti e delle norme in materia

SCHEDA MISURA 29

ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI

Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di area per gli archivi fisici e l'attuazione delle misure per la corretta gestione e conservazione degli archivi digitali
Azioni	Verifica periodica dell'adeguatezza degli archivi (fisici e/o informatici) per la conservazione della documentazione, e conseguente adozione di misure idonee, laddove non risultino adeguati.

SCHEDA MISURA 30

AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI DI INCARICO

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area tecnica
Azioni	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="564 365 1433 539">– Aggiornare gli schemi dei contratti di incarichi di direzione lavori, prevedendo l'obbligatorio richiamo della necessità che il D.L. proponga varianti conformi alla normativa ed attesti, in apposita relazione, il rispetto delle condizioni previste dalla norma stessa.<li data-bbox="564 551 1433 689">– Prevedere negli incarichi di direzione lavori (o direzione esecuzione) - sia interni, sia esterni - l'obbligo esplicito e tassativo, per il Direttore, di informare il R.U.P. in caso di ritardi rispetto al crono-programma o di difformità rispetto al progetto.<li data-bbox="564 701 1433 840">– Prevedere negli incarichi di coordinamento sicurezza - sia interni, sia esterni - l'obbligo tassativo, per il Coordinatore, di informare il R.U.P., in caso di mancato rispetto del P.S.C. e P.O.S.

SCHEDA MISURA 31

ELENCHI APERTI DI COLLAUDATORI

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Rotazione degli incarichi affidati ai soggetti in possesso dei requisiti per la nomina a collaudatori.

SCHEDA MISURA 32

PROGRAMMAZIONE DEGLI INCARICHI

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Adozione di un programma annuale, quanto più dettagliato, degli incarichi esterni di consulenza e di collaborazione, contestualmente al DUP

SCHEDA MISURA 33

CONTROLLI SPECIFICI SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza o di collaborazione;- aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;- controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. 165/2001.

SCHEDA MISURA 34

TEMPI DELLE LIQUIDAZIONI E DEI PAGAMENTI

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Obbligo di rispettare, nelle liquidazioni e nei successivi pagamenti, la cronologia di presentazione, rispettivamente, delle fatture e degli atti di liquidazione, con comunicazione periodica del numero di pagamenti effettuati con criteri diversi e relativa motivazione.

SCHEDA MISURA 35

**MISURA SPECIFICA PER LA CONCESSIONE, ALIENAZIONE, LOCAZIONE DI BENI:
ATTIVITÀ PRELIMINARE DI REGOLAZIONE**

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Azioni	Rispetto dei regolamenti o emanazione di atti di indirizzo o di linee guida, contenenti criteri generali per la concessione, alienazione, locazione di beni. Predeterminazione, sulla base di criteri uniformi, dei canoni concessori, locazione, vendita. Applicazione a regime della regolamentazione definita.

SCHEDA MISURA 36

CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area tecnica
Azioni	Nelle procedure espropriative, acquisizione di attestazione specifica ed espressa sulla correttezza dei valori di esproprio, indicati nel piano particellare e obbligo di verifica dello stato di fatto degli immobili, mediante sopralluogo del progettista (adempimento da formalizzare negli atti del procedimento), con conseguente assunzione diretta di responsabilità.

SCHEDA MISURA 37

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI PIANI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area tecnica
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- Trasparenza degli atti e delle scelte, a partire dagli atti di indirizzo preliminari.- Procedure comparative nella scelta dei professionisti esterni.- Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari.- Verifica puntuale delle cause di incompatibilità e della sussistenza di conflitti di interesse, con acquisizione di esplicita attestazione da parte di ogni componente del gruppo di lavoro.- Analitica motivazione esplicita delle scelte effettuate, con particolare attenzione alla motivazione negli atti di accoglimento e/o rigetto delle osservazioni.- Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni.- Attestazione del responsabile del procedimento, da conservare nel fascicolo della convenzione, del fatto che la determinazione degli oneri è stata effettuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.- Assegnazione delle mansioni di calcolo degli oneri a soggetto diverso da quello che compie l'istruttoria tecnica del Piano.- Attestazione espressa, da conservare agli atti, da parte del responsabile del procedimento di aver verificato il valore delle opere a scomuto e che lo stesso risulta adeguato e coerente.- Adozione di criteri generali per i casi in cui procedere a monetizzazione e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente e da rendere pubbliche.- Obbligo di prevedere il pagamento della monetizzazione contestualmente alla sottoscrizione della convenzione urbanistica e, in caso di rateizzazione, acquisire idonee garanzie.- Obbligo di comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle opere di urbanizzazione delle imprese utilizzate e verifica del possesso, da parte delle stesse, dei requisiti di idonea qualificazione.

SCHEDA MISURA 38

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area tecnica
Azioni	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="564 365 1431 432">– Obbligo di dichiarare ogni situazione di incompatibilità o conflitto di interesse.<li data-bbox="564 443 1431 510">– Controlli specifici sulle richieste di integrazione e sui tempi dei procedimenti.<li data-bbox="564 521 1431 656">– Adozione di procedure telematiche per il calcolo dei contributi/oneri, ecc. e inserimento in ogni fascicolo del prospetto di calcolo, riportante data e sottoscrizione dell'operatore che ha effettuato il calcolo.

SCHEDA MISURA 39

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTROLLI EDILIZI

Soggetti responsabili	Responsabile dell'area
Azioni	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="564 365 1430 465">– Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie, delle oblazioni, ecc., con atto formale a firma del Dirigente.<li data-bbox="564 477 1430 544">– Inserimento in ogni fascicolo del prospetto di calcolo, riportante data e sottoscrizione dell'operatore che ha effettuato il calcolo.<li data-bbox="564 555 1430 622">– Controlli a campione sui calcoli effettuati dai responsabili dei procedimenti e/o istruttori.<li data-bbox="564 633 1430 768">– Istituzione ed utilizzo di un “sistema” che, relativamente agli abusi accertati, consenta la tracciabilità di tutte le fasi e l'individuazione dei soggetti competenti (accertatori, istruttori, responsabili) e dei tempi di ogni fase del procedimento.

SCHEDA MISURA 40

MISURE DIVERSE DI REGOLAMENTAZIONE

La presente Misura ha carattere trasversale e residuale, in tutti i casi in cui non si applichino misure di regolamentazione specifiche; si applica alle fattispecie di standardizzazione di procedure (di pianificazione, programmazione e gestione) previste dal Piano.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di servizio
Azioni	Attività di ricognizione e individuazione di criticità. Proposta all'Amministrazione dell'adozione di Regolamenti specifici e/o dell'aggiornamento di Regolamenti esistenti reputati obsoleti o non funzionali alla corretta disciplina della materia.

MISURA M41 - ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

(art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. 165/2001)

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli 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*”.

Vi è l'obbligo per l'Ente di assegnare il personale, sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che, nel servizio ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A differenza della rotazione ordinaria, che ha carattere preventivo, la misura della rotazione straordinaria, costituisce invece una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale. Il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

La materia è stata oggetto di un'apposita delibera dell'ANAC, la n. 215 del 26 marzo 2019: fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione delle amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

La misura si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 215/2019 (pag. 16), in presenza di talune fattispecie di reato è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria; mentre per tutti gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione l'adozione del provvedimento è solo facoltativa.

La misura, come sotto descritta, deve essere applicata sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Soggetti responsabili	RPCT, Responsabili di servizio
Azioni	Il Responsabile del servizio personale, qualora venga a conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato: a) nei casi di rotazione obbligatoria, deve, immediatamente, e comunque non oltre trenta giorni, adottare un provvedimento motivato con cui viene valutata la condotta del dipendente medesimo ed eventualmente disporre lo spostamento ad altro ufficio; b) nei casi di rotazione facoltativa, il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

	<p>Nel provvedimento motivato viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito o il diverso incarico cui viene adibito.</p> <p>Il dipendente ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio a sua difesa e a presentare proprie memorie difensive entro il termine di dieci giorni dalla notifica della comunicazione di avvio del procedimento di trasferimento, e di accedere nel medesimo termine agli atti istruttori del procedimento medesimo.</p> <p>Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva riguardi un Responsabile di servizio, la rotazione, comportando il trasferimento ad altro ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione ad altre funzioni. L'incarico è attribuito ad interim ad altro Responsabile di servizio o, in caso di impossibilità, al Segretario comunale.</p>
--	---