



Comune di Mulazzano

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI CUI ALLA
LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 e smi**

**AGGIORNAMENTO
TRIENNIO 2024 - 2026**

PREMESSA

Il piano 2024/2026 è stato elaborato in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nei vari Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e redatti tenendo conto dell'organizzazione di un Comune di ridotte dimensioni che non ha risorse umane e strumentali di enti più grandi e maggiormente esposti al rischio corruzione.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC), fino al 31.12.2019 individuato nella figura del Segretario Comunale, dal 1.1.2020 è stato individuato nella figura del Responsabile Polizia Locale Dott. Luigi Pezzano che effettua, per quanto possibile, incontri formali e informali con i responsabili nell'ambito di attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa.

Tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, adottato con deliberazione di G.C. n. 9 del 28.01.2014 e del nuovo codice disciplinare CCNL 16.11.2022.

Gli obiettivi contenuti nel presente aggiornamento del PTPC, facente parte del PIAO, sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano delle Performance (PdP).

Il Piano e i suoi aggiornamenti sono stati pubblicati in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione".

La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottato dall'Ente ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'**ALLEGATO N.1**, alla cui lettura si rinvia.

Tanto premesso, in relazione ai risultati conseguiti nel 2023, come riepilogati anche dalla citata relazione, nonché nei monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT per il triennio 2024/2026, quale parte integrante del PIAO 2024/2026, che ha il compito di:

1. aggiornare la strategia di prevenzione della corruzione in relazione a modifiche organizzative, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, necessità di inserire nell'analisi del contesto interno i nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici nell'anno precedente, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero modificando/cancellando processi non più di competenza dei diversi uffici;
2. implementare e ottimizzare la strategia di prevenzione della corruzione e le misure e le azioni in essa contenute.

PARTE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. II PTPCT e il RPCT

1.1. PTPCT

Le attività in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di: "*organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo*".

L'adozione del PTPCT tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, le principali novità del D. Lgs. 97/2016 a modifica del D. Lgs. 33/2013 hanno riguardato il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” chiarendo la natura, i contenuti e i procedimenti, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni.

1.2 RPCT

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge all'interno dell'amministrazione, e nei rapporti con l'ANAC si sottolinea che la scelta del RPCT è ricaduta su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni.

Diversamente il DPO può essere individuato, in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679), per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti normativi, predisponendo l'aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di un'organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il **triennio 2024-2026**, alla luce dell'esperienza maturata nei scorsi anni, in un ente di ridotte dimensioni come questo, tenuto conto del livello di attenzione posta da parte dell'organizzazione dell'Ente, tende sempre al proseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto di prevenzione dei fenomeni di corruzione e con riferimento ai contenuti, ai soggetti coinvolti e alle misure di prevenzione di contrasto obbligatorie.

Pertanto, occorre evidenziare che rimane immutato il modello di gestione del rischio in merito anche all'analisi del contesto, del territorio, delle dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'aggiornamento del piano è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance.

1.4. Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica
- comunicazione
- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT si completa degli ALLEGATI tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

PRIMA PARTE Il Piano di prevenzione del rischio	La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di: <ul style="list-style-type: none"> - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono all'elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio-risk management	ANALISI DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> - analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio - analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi VALUTAZIONE DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> -analisi delle cause del rischio -ponderazione delle cause del rischio TRATTAMENTO DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> - misure di prevenzione generali - misure di prevenzione ulteriori COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI MONITORAGGIO <ul style="list-style-type: none"> - valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA
TERZA PARTE La trasparenza	

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2024-2026, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta, il RPCT assicura la massima diffusione sui contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Con comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024 ha stabilito per gli enti locali il termine per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026 al 31 gennaio 2024. Il piano è parte dell'intero ciclo di programmazione del PIAO il cui termine di approvazione è stato anch'esso fissato al 31.04.2024.

1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno collaborato alla predisposizione del piano i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti per quanto di competenza.

1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione
E' stato pubblicato l'avviso sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del PTPCT. Non sono pervenute né informazioni, né proposte, né suggerimenti.

1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'ente sul sito istituzionale mediante apposita Sezione di Amministrazione Trasparente e trasmissione al personale dipendente.

PARTE II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio a cui conforma il Piano si conforma ai seguenti principi:

- a) contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni;
- b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione (responsabilità, pianificazione strategica, progetti, cambiamenti, decisioni).
- c) tratta esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- d) è sistematica, strutturata e tempestiva contribuendo all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- e) si basa sulle migliori informazioni disponibili (dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti)
- f) è "su misura", in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- g) tiene conto dei fattori umani e culturali (individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione)
- h) è trasparente e inclusiva (il coinvolgimento dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata)
- i) è dinamica in quanto sensibile e risponde al cambiamento continuamente.
- j) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di Comportamento vigente o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Pur in assenza, nel testo della Legge 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPCT "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pertanto, il PTPCT non è "un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione".

Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi:

- dell'analisi;
- della valutazione;
- del trattamento.

2.2 Obiettivi strategici

La formulazione della strategia anticorruzione a livello di amministrazione comunale non può prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, al quale è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale.
- migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di ANALISI auto-organizzativa e la mappatura dei processi;
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verificare l'attuazione delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio.

2.3. Soggetti della gestione del rischio

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPCT.

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
<i>Sindaco</i>	Organi di indirizzo politico, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; Il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); La Giunta adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
<i>Giunta</i>	
<i>Stakeholders esterni all' Ente</i>	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Stakeholders interni all' Ente</i>	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; - propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - d'intesa con il Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti, ove sia possibile, allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.
<i>Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</i>	<p>I Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura è coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione.</p> <p>I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</p>
<i>Dipendenti del Ente</i>	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
<i>Società ed organismi partecipati dal Ente</i>	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall' Ente

<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente . Sono chiamati, ove possibile, a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito.
<i>Organi di controllo interno al Ente, OIV/ Nucleo di valutazione/ Ufficio controllo di gestione</i>	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)</i>	Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
<i>Responsabile Ufficio del personale</i>	Chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche

Organi di controllo esterno all'Ente

Organi di controllo esterno all' Ente	
Autorità di vigilanza – ANAC	<ul style="list-style-type: none"> - approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); - analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; - esprime pareri; - esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
Autorità di controllo e giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.
Altri organi di controllo indipendenti e imparziali eventualmente istituiti dall'Ente	Esercitano funzioni di controllo su determinate aree/ processi a rischio indicati dal RPCT

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

Come indicato dall'Autorità al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione, specie nei piccoli Comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, l'Ente si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del IPTPCT, costituiscono un utile riferimento per i comuni del territorio anche:

- le "zone omogenee" delle Città metropolitane;
- le Province,

– il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, nominato sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la Tabella contenuta nell'**ALLEGATO 2** che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno" e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

I dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli Interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 20.09.2022, con riferimento all'anno 2021, disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Il nostro Comune non risulta infiltrato da attività criminali organizzate anche se sul territorio si verificano episodi di microcriminalità quali furti, piccole rapine e spaccio di stupefacenti.

3.2. Analisi del contesto interno

a) *Analisi dell'organizzazione*

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con deliberazione G.C. n. 87 del 20.10.2021 per come rettificata dalla deliberazione G.C. n. 100 del 25.11.2021. La struttura è ripartita in 5 Settori: ciascun Settore è organizzato in Uffici e Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è individuato un Responsabile Funzionario titolare di Posizione Organizzativa di categoria D.

La dotazione organica al 31.12.2023 dei dipendenti in servizio è la seguente:

- n. 5 Istruttori Direttivi Funzionari - titolari di Posizione Organizzativa;
- n. 14 dipendenti.

Questo ente gestisce in forma associata ai sensi dell'art. 30 del TUEL le seguenti funzioni:

- Gestione in forma associata delle funzioni di Polizia Locale e Polizia Amministrativa Locale tra i Comuni di Mulazzano e Galgagnano come da deliberazione Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2022;
- Convenzione per la disciplina dei rapporti tra Comune di Galgagnano e Comune di Mulazzano per attività di protezione civile, quinquennio 2022/2027, deliberazione C.C. n. 28 del 19.07.2022;

Organigramma
L'organigramma risulta dalla Tabella di seguito riportata.

AREA	SETTORE	UFFICIO
00 - ORGANI ISTITUZIONALI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari
	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale
	SINDACO	Sindaco
01 - SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Segretario Comunale
02 - AREA AMMINISTRATIVA	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI	Affari generali - Segreteria
	CONTRATTI - NOTIFICHE	Organi istituzionali
	ISTRUZIONE - CULTURA - BIBLIOTECA - SPORT E TEMPO LIBERO	Contratti
	SERVIZI SOCIALI	Notifiche
	SERVIZI CIMITERIALI	Biblioteca
	URP - SITO ISTITUZIONALE	Cultura
03 - AREA DEMOGRAFICA	ANAGRAFE - STATO CIVILE	Istruzione
	ELETTORALE - LEVA	Sport e tempo libero
	PROTOCOLLO - ARCHIVIO - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	Servizi Sociali
	STATISTICHE	Servizi Cimiteriali
	PERSONALE	Sito istituzionale - Amministrazione trasparente - Albo pretorio online
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Ufficio per le relazioni con il pubblico
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Anagrafe
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Stato civile
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Elettorale
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Leva
04 - AREA FINANZIARIA	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Protocollo - Archivio - Conservazione documentale
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Statistiche
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Personale
	RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Economato
RAGIONERIA - CONTABILITA' - ECONOMATO	Ragioneria - Contabilità	

SERVIZI INFORMATICI	Servizi Informatici
TRIBUTI	Tributi
ECOLOGIA - AMBIENTE	Ecologia - Ambiente
EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA	Edilizia privata e pubblica
LAVORI PUBBLICI	Lavori Pubblici
MANUTENZIONI	Manutenzioni
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sportello unico per le attività produttive
URBANISTICA	Urbanistica
COMMERCIO/ARTIGIANATO - ATTIVITA' CONTROLLO - COMMERCIO AREE PUBBLICHE	Commercio/Artigianato - Attività controllo - Commercio aree pubbliche
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale
PROTEZIONE CIVILE	Protezione Civile
05 - AREA TECNICA	
06 - AREA POLIZIA LOCALE	

RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT attuale, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

RPCT	RUOLO	Nominativo
Atto di nomina RPCT	Responsabile Settore Polizia Locale	Dott. Luigi Pezzano
	Decreto Sindaco n. 2 del 16.01.2020	

DPO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.

Il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

DPO/RPD	RUOLO	Nominativo
	Dott. Alessandro Accerbi	

Dirigenti/P.O. : Ruoli e Responsabilità

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

P.O. - FUNZIONARIO	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA DEMOGRAFICA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SETTORE
P.O. - FUNZIONARIO	AREA POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE DEL SETTORE

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RASA	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
------	----------------------------------

Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED è di seguito indicato.

Responsabile servizi informatici	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
----------------------------------	--------------------------------------

Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale è di seguito indicato.

Responsabile Ufficio personale	RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
--------------------------------	--------------------------------------

Ufficio procedimenti disciplinari

I procedimenti disciplinari sono demandati al Segretario Comunale come indicato nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi:

OIV/NdV

Il NdV è monocratico

RUOLO		NOMINATIVO
Segretario comunale		Segretario Comunale pro-tempore

Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati è di seguito riportato.

RUOLO	NOMINATIVO
Società partecipata	CEM Ambiente S.p.A.
Società partecipata	SAL s.r.l.
Società partecipata	E.A.L. s.r.l. in liquidazione
Società partecipata	Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti

I collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti sono mappati nella tabella sotto indicata.

AREA/SETTORE/SERVIZIO	ORGANISMO ESTERNO
Area Finanziaria	E.A.L. s.r.l. in liquidazione
Area Finanziaria	SAL s.r.l.
Area Finanziaria	CEM Ambiente S.p.A.
Area Amministrativa/Servizi Sociali	Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi;
 - rendono automatica la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti - Comunicazioni ANAC.
- Tali strumenti facilitano, altresì, i sistemi di controllo interni sugli atti.

Viene garantita al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione;
 - la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza;
 - una formazione continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.
- L'ente si è dotato di un sistema informativo per automatizzare e informatizzare l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi.

Qualità e quantità del personale

La rilevazione della qualità e quantità del personale al 31.12.2023, suddivisa per qualifica e profilo professionale è riportata nella tabella che segue.

categoria	profilo professionale	Nr.
D	Funzionario	5
C	Istruttore	10
B	Collaboratore	4

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere è riportata nella tabella che segue.

Genere	Nr.
F	12
M	7

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento.

Benessere organizzativo

E' stato adottato con deliberazione Giunta Comunale n. 82 del 10.11.2011 il "Regolamento interno di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione-ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)

b) Analisi della gestione operativa del Ente

La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi.

Contiene una descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

b.1) Mappatura dei macro processi

Per macro processo si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La mappatura dei macro processi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e come la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

L'ALLEGATO 3 al presente Piano contiene la mappatura di tutti i macro processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate.

b.2) Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo è diverso, è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è individuato tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Per quanto sopra, l'attuale matrice di mappatura, nei fogli Excel costituenti l'**ALLEGATO 4**, presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- la descrizione di ogni singola attività mappata;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

b. 3) Aree di rischio

Aree di rischio generali

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, si è ricondotto l'analisi alle quattro "aree di rischio obbligatorie".

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta di ANAC è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015 e PNA successivi, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

L'ALLEGATO 7 contiene l'elenco delle aree di rischio, la descrizione dei comportamenti a rischio, le categorie degli eventi rischiosi unitamente alla ponderazione delle misure di prevenzione e alla loro programmazione.

4. 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).

4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione ed a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Nell'ALLEGATO 4, viene esplicitata l'identificazione degli eventi rischiosi per ciascun processo mappato. Tabella esemplificativa e non esaustiva di categorie di comportamento a rischio

Comportamento a rischio "trasversale"		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Induzione di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga. L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO 4 per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macro processi e processi mappati.

4.3 - Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Si rinvia all'ALLEGATO 4 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio. Secondo le indicazioni ANAC, la metodologia utilizzata per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPCT deve scongiurare la criticità sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2. l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
 - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E).

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento, tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorità di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali e trasversali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nel PTPCT.

Il PTPCT contiene anche misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori.
- Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emergenza delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli Uffici, e di cui **all'ALLEGATO 4**, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;
- le misure specifiche prevedendone un numero significativo, sulla base del principio, espresso in più occasioni dell'ANAC, che concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate **nell'ALLEGATO 4**.

L'allegato indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche: della tempistica, dei responsabili e degli indicatori.

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'ALLEGATO 4, di seguito si riporta la descrizione delle misure, dando conto dettagliatamente degli step di avanzamento già raggiunti e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la riprogrammazione delle misure per il triennio 2024-2026, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

PTPCT

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazione al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;

I contenuti minimi vengono individuati applicando, al rischio di corruzione, il processo di gestione del rischio-risk management (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e sono implementati con le ulteriori dati e informazioni suggeriti dall'ANAC con gli aggiornamenti e i PNA successivi al 2013.

Trasparenza

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa:

- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono, altresì, esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

II DPR 62/2013 e smi reca il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3, dell'articolo 54, del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione G.C. n. 39 del 13.04.2021 è stato approvato il "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" con il quale viene indicata l'applicazione del codice di comportamento con riferimento alla normativa nazionale e viene definita la competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari al Segretario Comunale. Inoltre con il nuovo CCNL 16.11.2022 è stato approvato il nuovo codice disciplinare.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Codice di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori</i> Create un contesto sfavorevole alla corruzione Diffondere buone prassi Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	RPC Segretario Comunale pro-tempore Responsabili P.O. Dipendenti	Direttive/Circolari interne

Rotazione del personale

Le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 in merito alla rotazione del personale così riporta sinteticamente:

“L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa all'autonoma programmazione dell'amministrazione, anche nel caso di Comuni di ridotte dimensioni. L'Autorità ha valutato opportuno consentire ad ogni amministrazione di adattare l'applicazione della misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici”.

E' da considerare nella redazione del presente PTPCT dell'Atto Presidente ANAC del 7.6.2022 il quale afferma che il piano dovrà essere integrato formalizzando l'adozione di misure alternative che prevedano un monitoraggio da parte del Responsabile anticorruzione affinché tramite la formazione del personale sia consentito di rendere interscambiabili le varie competenze, anche dirigenziali; così come disposto nel PNA 2019 che evidenziava come l'Autorità raccomandava, negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, che sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite legale.

L'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi fisiologica mai assumendo carattere punitivo o sanzionatorio.

Nel presente contesto di Comune di ridotte dimensioni, ove non sia possibile applicare la misura della rotazione, per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, è necessario motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Il Comune è tenuto ad adottare scelte organizzative o altre misure di natura preventiva che producano effetti analoghi alla rotazione quali, a titolo esemplificativo, modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali.

Nel Comune di Mulazzano, in relazione alla dotazione organica dell'ente, non esistendo figure professionali perfettamente fungibili e quindi, non applicabile il criterio della rotazione del personale sono favorite, in alternativa, modalità operative e organizzative del personale tramite formazione e partecipazione nelle fasi procedurali tra figure professionali simili.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezioni del personale

I concorsi, le procedure selettive e le mobilità del personale si svolgono secondo quanto stabilito dall'apposita sezione del Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 13.04.2021.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sia sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sia con le modalità normative vigenti.

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico; in una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche.

Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, all'art.6, comma 2 e art. 7.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonché alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonché al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

A completare il quadro è intervenuto l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 16 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019 e ribadite nelle delibere ultima ANAC n. 605 del 19.12.2023, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza, la stessa ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, si applicano altresì i controlli sulle dichiarazioni sostitutive. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante. L'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR n. 62/2013.

L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati. Provvedono, altresì, al protocollo, alla raccolta ed alla conservazione, all'interno del fascicolo, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsiasi variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Relativamente alle attività non consentite ai pubblici dipendenti, si evidenzia che l'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Relativamente, invece, alle definizioni di cause ostative al conferimento di attività e alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità, si evidenzia che l'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità o incompatibilità.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Gestione del conflitto di interesse</i> <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Segretario Comunale Funzionari P.O. Dipendenti comunali	Attuazione integrale

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo al comma 16-ter, che: *"...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 (...)"*.

Nel caso eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto suindicato sono nulli. E' 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 accettati ad essi riferiti.

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

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabili P.O.	100% sul totale

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di incompatibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di incompatibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute successivamente.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'amministrazione:

- impartisce direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartisce direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)</i> Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabile P.O.	100% sul totale

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di incompatibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i Responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i> Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabile P.O.	100% sul totale

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone 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.

Pertanto, ogni Commissario e/o Responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di incompatibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i> Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabile P.O.	100% sul totale

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La legge n.139/2017 "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato" ha riscritto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e disciplina il "whistleblowing".

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del

proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, fra quelle obbligatorie, vi è l'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici che le amministrazioni pubbliche debbano adottare per tutelare il dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite.

Con l'ultima delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023 "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", l'Autorità con efficacia dal 15 luglio 2023, a seguito del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha recepito in Italia la Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, i cosiddetti whistleblower, entrando in vigore le nuove **Linee guida Anac** volte a dare indicazioni per la presentazione all'Autorità delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione. Le nuove Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui Anac si riserva di adottare successivi atti di indirizzo.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower e pertanto si ritiene opportuno al fine di riservatezza del segnalante individuare nell'ANAC l'unico soggetto a cui inviare le segnalazioni che in caso di attivazione di procedimento disciplinare la inoltrerà al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa anche un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile". La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

Fermo restando la facoltà del whistleblower che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione, si rileva che l'ente dovrà dotarsi di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione anche internamente ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente

L'amministrazione dovrà adottare la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazione.

La procedura dovrà prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. La procedura dovrà tenere conto della necessità della gestione informatizzata della segnalazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</i> Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabile P.O.	Direttive Circolari Modulistica

Formazione

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Formazione</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2024-2026	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel piano formativo

Patti integrità

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, è stato approvato con delibera G.C. n. 54 del 17.5.2016 ed utilizzato il protocollo di legalità o patto di integrità. A tal fine, è inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dove è previsto da disposizioni normative: - la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Patti di integrità negli affidamenti</i> Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabile P.O.	Direttive/Circolari

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2024	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Misure in parte attuate e in parte da attuare	2024 - 2026	Responsabile P.O.	Circolari/Comunicazioni

6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

6.1 PTPCT e Piano della Performance

L'esautività e analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento gestionale continuo ma anche alla valutazione della performance. In relazione alla connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi/procedimenti gestionali, costituiscono obiettivo di performance individuale dei Dirigenti/P.O.

Costituiscono, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento aziendale, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;
- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC il vero *obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenza che cosa l'amministrazione sta concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione*".

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei Responsabili P.O. e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT.

Il Piano della Performance viene coordinato con il PTPCT, e la sua coerenza con quest'ultimo deve essere oggetto di apposita valutazione da parte dell'OIV/NDV prima della sua approvazione.

6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

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

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

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

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile dei Dati - RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Il PTPCT è conforme e integra gli altri strumenti di programmazione e pianificazione dell'Ente.

7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in:

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure;
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto della entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio va informatizzata e automatizzata con generazione, ove possibile, di check list e report relativi alle singole misure.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure del piano, incluso il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	Annuale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio. Numero dei monitoraggi eseguiti
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Annuale	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", sono pubblicati i dati relativi l' affidamento di lavori, forniture, servizi.

7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a), della medesima legge, nel caso in specie per l'anno 2024 il monitoraggio del PTPC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione saranno attuati e consisteranno:

- a) nel verificare le attività a rischio corruzione;
- b) nell'assicurare le procedure relative ai procedimenti disciplinari previsti dalla normativa regolamentare vigente;
- c) nel verificare la formazione dei dipendenti.

Inoltre i Responsabili P.O. nei confronti del RPTPC dovranno provvedere a:

- a. fornire le informazioni necessarie e le proposte adeguate qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione;
- b. segnalare ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni e monitorare per le attività di loro competenza, del rispetto dei tempi procedurali con particolare riferimento ai pagamenti a partire da Euro 1.000,00.
- c. procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- d. applicare il vigente REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI;
- e. applicare le modifiche introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi;
- f. autocertificare le cause di inconfiribilità/incompatibilità di conferimento di incarico di P.O..

Per gli anni 2025 e 2026 procedere secondo quanto individuato per l'anno 2024 ed inoltre:

- a) Relazione di verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Area e analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate;
- b) Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
- c) Segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- d) Definizione di procedure di verifica specifica per le criticità riscontrate;
- e) Informatizzazione completa dei procedimenti e processi.
- f) Eventuale revisione delle procedure poste in essere negli anni.

Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e attualmente secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente di competenza del Segretario Comunale.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel D.Lgs. n. 165 del 2001 e nel nuovo CCNL triennio 2019/2021 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in tale ordine sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.

Gradualità delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso di più dipendenti in accordo tra di loro.

8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del piano prevede:

- l'acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- l'acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni;
- l'acquisizione mediante di questionario di rilevazione, in atti, di dati e informazioni dei principali elementi da tenere in considerazione;
- feedback con il responsabile della prevenzione della corruzione e focus group con i referenti della prevenzione della corruzione preliminare all'adozione PTPCT e all'aggiornamento annuale del PTTI, nonché esame dei risultati delle azioni di monitoraggio dell'efficacia del PTPCT.

PARTE III
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

Si ribadisce quanto riportato nelle deliberazioni della Giunta Comunale, con le quali questo comune ha approvato i vari Piani Triennali per la trasparenza e l'integrità ultimo allegato al PTPC 2023-2025, pubblicati e visionabili sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" a cui si rimanda per la parte normativa e di linee guida fatto salvo quanto meglio specificato successivamente in aggiornamento del PTTI.

PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PTPCT - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa indicato dal D.lgs. 33/3013 e modificato dal D. Lgs. 97/2016 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

LIVELLI DI TRASPARENZA, OBBLIGO DI PUBBLICARE "DATI ULTERIORI" E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

L'implementazione del livello di trasparenza potrà essere effettuata attraverso il collegamento del PTPCT con il Piano degli obiettivi. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo degli obiettivi, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI E REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro secondo regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 30.01.2018.

L'art. 5 del D.Lgs n. 33/2103 e smi contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1, che è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata secondo le modalità del regolamento;
- b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto delle seguenti indicazioni ANAC sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulle sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verificati che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verificati che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati".

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

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

Il presente Programma tiene conto delle indicazioni ANAC relative alla possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT laddove esistano obiettivi di difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

Nel caso del Comune di Mulazzano il Responsabile della Trasparenza, nominato con Decreto del Sindaco n. 3 del 13.3.2013, rimane distinto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in quanto sussistono difficoltà organizzative dettate dalla carenza di figure professionali in un Comune di circa 5.813 abitanti.

RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione precedenti, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD/DPO può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- la figura dell'RPD non coincide con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD/DPO che al RPCT.;
- il RPD/DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il Programma Triennale per la Trasparenza 2024/2026 per quanto concerne i contenuti, presenta le seguenti informazioni:

- a) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità del piano degli obiettivi posti in capo a ciascun servizio.
- b) flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale.

L'individuazione degli obiettivi strategici che coincidono con il piano degli obiettivi, in materia di trasparenza, saranno pubblicati previa approvazione dell'organo competente a completamento del PTPCT di cui costituiscono contenuto necessario e complementare.

IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici, lo stesso previa approvazione dell'organo competente verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione;
- d) indicazione dell'eventuale data di aggiornamento del dato;
- e) durata ordinaria della pubblicazione;
- f) abrogazione della sezione archivio.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione.

GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione la definizione di procedure necessarie, anche attraverso verifiche periodiche, per la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine Responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il/i dipendente/i incaricato/i della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO 4, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP). L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) *Compiti, funzioni e Responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT).*

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della Trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentono la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) *Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.*

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera PNA 2024/2026, di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto ci sono semplificazioni per i Comuni più piccoli: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, vedono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

MONITORAGGIO, VIGILANZA, AZIONI CORRETTIVE E OBBLIGO DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.
- Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

ORGANI DI CONTROLLO: ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013 e smi attribuisce all'ANAC il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza".

ORGANI DI CONTROLLO: NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'Organismo:

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI e quelli indicati nel Piano degli Obiettivi;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

ALLEGATI AL PTPCT

Allegato 1: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione anno 2023

Allegato 2: Analisi contesto esterno: Mappatura contesto esterno

Allegato 3: Analisi contesto interno: Mappatura dei macro-processi

Allegato 4: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio

Allegato 5: Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 – Griglia trasparenza

Allegato 6: Mappatura aree di rischio

Allegato 7: Patto d'integrità