



**COMUNE DI CASTENEDOLO**  
**Provincia di Brescia**

**Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)**  
**Sezione 2 “Valore, pubblico, Performance e Anticorruzione”**  
**Sottosezione di programmazione 2.3**  
**“RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” 2024 - 2026**

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)*  
**Art.3 lett.c) del DM 30/06/2022 N.132**

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 12 febbraio 2024*

## Sommario

1.PARTE	GENERALE
.....	3
1.1I Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.	3
.....	3
1.1.1L'Autorità Nazionale Anticorruzione	3
.....	3
1.1.2Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	3
.....	3
1.1.3 I compiti del RPCT.....	6
1.1.4L'organo di indirizzo politico	8
.....	8
1.1.5 I dirigenti e/o i responsabili delle unità organizzative .....	8
1.1.6 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o il Nucleo di Valutazione .....	8
1.1.7 Il Personale dipendente .....	8
1.2Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	9
.....	9
2. L'Analisi del contesto.....	12
2.1 Analisi del contesto esterno.....	12
2.2 Analisi del contesto interno .....	20
2.2.1 La struttura organizzativa .....	21
2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	22
2.3 La mappatura dei processi .....	22
3 Valutazione e trattamento del rischio .....	24
3.1 Identificazione .....	24
3.2 Analisi del rischio.....	26
3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo .....	26
3.2.2 Criteri di valutazione .....	26
3.2.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni .....	27
3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato .....	28
3.3La ponderazione	29
.....	29
4 Trattamento del rischio.....	29
4.1 Individuazione delle misure .....	29
5. Le misure di prevenzione e contrasto .....	30
5.1 Codice di comportamento .....	30
5.2 Conflitto di interessi .....	30

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	36
5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici .....	37
5.5 Incarichi extraistituzionali .....	37
5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) .....	38
5.7 La formazione in tempo di anticorruzione .....	41
5.8 La rotazione del personale .....	42
5.9 Trasparenza .....	45
5.10 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale.....	46
5.10.1 Equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy .....	49
5.10.2 La Comunicazione istituzionale .....	49
5.10.3 Modalità attuative degli obblighi di trasparenza.....	50
5.10.4 L'Organizzazione .....	51
5.10.5 Pubblicazione di dati ulteriori.....	51
5.11 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) ..	52
5.12 Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	54
5.13 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....	54
5.14 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere .....	55
5.15 Vigilanza su enti controllati e partecipati .....	58
5.16 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC .....	58

**Allegati:**

A- Mappatura dei processi, Catalogo dei rischi, programmazione delle misure, monitoraggio, individuazione area di rischio;

B- Analisi dei rischi;

C – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di Integrità.

## **1. PARTE GENERALE**

### **1.1. I Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.**

#### **1.1.1. L’Autorità Nazionale Anticorruzione**

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Da ultimo il 19 dicembre 2023, con delibera n.605, il consiglio dell’ANAC ha approvato l’aggiornamento al 2023 del PNA.

Come si legge nel comunicato, l’Autorità ha deciso di dedicare l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, come fatto nel 2022, in quanto la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l’Aggiornamento 2023 l’ANAC ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

#### **1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190 (art.7, comma 7). Il D. Lgs. n.97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della Trasparenza.

Il RPCT all’interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d’impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l’attuazione.

La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

L’Autorità, nel corso degli anni e in diversi atti, ha fornito indicazioni generali alle amministrazioni e agli enti, volte a meglio definire il ruolo di RPCT e i criteri di scelta, nonché a valorizzarne gli strumenti di supporto e collaborazione da parte della struttura organizzativa.

Nel PNA 2022, all’allegato 3, l’ANAC ha ritenuto necessario aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, al fine di orientare sia le amministrazioni pubbliche che gli enti di diritto privato, nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

*“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio”* (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l’Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l’esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”*, e che sia: dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*; in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali; di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare *“agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare”* i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in

materia di anticorruzione. **In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".**

Il nuovo contratto dei dirigenti, CCNL 17 dicembre 2020 all'art.101 ha reso compatibili alcune funzioni del segretario comunale con l'incarico di RPCT.

**Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale.**

**Il Responsabile è stato designato con decreto del Sindaco n.3798 del 10 febbraio 2020 e pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".**

Nel Comune di Castenedolo la figura del responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza coincide con la figura del responsabile dei procedimenti disciplinari e non è possibile organizzativamente attribuire tale ultima responsabilità ad altri dipendenti, atteso che il numero degli stessi è esiguo e che tutti sono già oberati di incombenze e responsabilità. Basti pensare che da ultimo con Decreto del 18 novembre 2020, pubblicato in G.U. serie generale n.297 del 30 novembre 2020, il Ministro dell'Interno ha fissato, in ossequio a quanto disposto dall'art. 263, comma 2, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, i nuovi rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art.244 e segg. del TUEL, e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art.243 bis comma lett.g) TUEU, per il triennio 2020-2022 il Comune di Castenedolo con una popolazione di 11.737 abitanti al 31.12.2023 rientra nella fascia compresa tra i 10.000 ed i 19.999 abitanti per i quali potrebbe avere un rapporto popolazione/dipendenti 1/166. Il rapporto reale è invece 1/266, conteggiando i part-time come dipendenti a tempo pieno (Il personale part-time è composto da 8 unità, su 44 dipendenti). Pertanto se il Comune di Castenedolo avesse dichiarato il dissesto finanziario o avesse fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ed avesse 69,97 dipendenti non sarebbe tenuto a mettere il personale in mobilità.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Purtroppo nel Comune di Castenedolo non è possibile la costituzione di un apposito ufficio dedicato **esclusivamente** allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile dell'anticorruzione così come non è possibile attuare il distacco di personale da altri uffici, in quanto il blocco delle assunzioni degli ultimi anni, a fronte dell'aumento dei compiti attribuiti direttamente o indirettamente ai comuni rende possibile solo l'adempimento dei compiti istituzionali che vengono eseguiti a livelli ottimali, come evidenziato, ad es. per la tempestività dei pagamenti non solo dalla stampa locale, ma anche nazionale. Ed è per i motivi sopra esposti che il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza svolge tale ruolo senza supporto di apposito ufficio o distacco di personale, senza tralasciare i compiti e le funzioni proprie del Segretario comunale, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo l'assistenza agli organi collegiali (consiglio e giunta comunale), la sovrintendenza dei responsabili di dipartimento, l'attività notarile del comune, ivi compresa la trascrizione delle deliberazioni, coordinamento delle nuove attività dell'ente, formazione in materia di prevenzione alla corruzione ed alla trasparenza, controllo successivo degli atti amministrativi etc.. Il RPCT si avvale della collaborazione dei responsabili di dipartimento per la predisposizione del piano, per la mappatura dei processi e per il monitoraggio e dell'ufficio segreteria per le pubblicazioni del piano e delle relazioni sul portale "Amministrazione Trasparente" e del

responsabile dell'informatizzazione per gli aggiornamenti del portale e per i controlli delle pubblicazioni da parte dei responsabili sul medesimo portale.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV o nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV o nucleo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV o nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT, ora confluito nella sezione 2.3 del PIAO, sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT, ora sezione 2.3 del PIAO.

I dirigenti/ responsabili di dipartimento, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nel comune di Castenedolo la collaborazione dei responsabili di dipartimento con il RPCT è costante, come è costante il controllo di quest'ultimo sulle attività dei primi.

ANAC, nella deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022 ha dedicato l'allegato 3 al RPCT e alla struttura di supporto. L'organo di indirizzo ha valutato la check list presente nelle pagg.61-62 del medesimo allegato e ritiene che la nomina effettuata con decreto n.3798 del 10 febbraio 2020 risponda a tutti i requisiti richiesti da ANAC. Al momento non sono state previste misure specifiche per fronteggiare una temporanea assenza del RPCT in quanto tale figura coincide con quella del Segretario Generale dell'ente che svolge il proprio incarico in convenzione con il Comune di Montichiari e nella convenzione è previsto che, in caso di assenza, il Vicesegretario di Montichiari svolga tale funzione anche per Castenedolo. Pertanto se dovesse verificarsi un'assenza prolungata del Segretario Generale la sostituzione del medesimo nella carica di RPCT potrebbe essere garantita dal Vicesegretario di Montichiari o da un funzionario del Comune di Castenedolo.

L'ANAC ritiene che il "responsabile della protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

**Il Comune di Castenedolo ha individuato il RPD tra i soggetti esterni all'ente.** L'individuazione nella persona dell'ing. Davide Bariselli è stata effettuata, mediante gara da parte del responsabile del servizio interessato ed il Sindaco con decreto assunto al protocollo comunale n.798 del 12 gennaio 2022 ha proceduto alla designazione. L'incarico avrà scadenza il 31 dicembre 2023.

### **1.1.3 I compiti del RPCT**

L'ANAC nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nell'allegato 3 precisa, in merito alle attività ed ai poteri del RPCT che: *“l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.*

*Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul fumus di quanto rappresentato, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni, preposti ai necessari controlli, in una logica di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali – qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.*

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), ora confluito nella sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche della sezione 2.3 del PIAO “Rischi Corruttivi e Trasparenza”, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il responsabile di dipartimento competente, verifica, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;*
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il termine stabilito di volta in volta da ANAC, trasmette all'OIV o nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, predisposta compilando l'apposita griglia di rilevazione approvata dall'ANAC, e pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV o nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV o nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV o nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); come risulta dal sito dell'ANAC *“ Il servizio consente l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Al servizio può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA”*. Il Comune di Castenedolo, con deliberazione di giunta comunale n.174 del 30.12.2013 ha individuato quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) dell'ente il Responsabile dell'area tecnica LL.PP. e servizi comunali dott. arch. Stefano Turati;
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.



#### **1.1.4 L'organo di indirizzo politico**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT ora sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e al monitoraggio.

In tale quadro **L'organo di indirizzo politico** ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **1.1.5 I dirigenti e/o i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e/o funzionari responsabili delle unità organizzative/dipartimenti devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.1.6 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o il Nucleo di Valutazione**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **1.1.7.1 Il Personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione 2.3 del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente/responsabili di dipartimento preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*".

**Nel Comune di Castenedolo i responsabili di dipartimento collaborano costantemente con il RPCT nell'identificazione e nel monitoraggio del rischio corruttivo, oltre che nella verifica della pubblicazione degli atti nel portale "Amministrazione Trasparente". Il personale dipendente collabora con il responsabile di dipartimento della propria area nelle medesime attività.**

## **1.2 Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

L'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe stabilite dalla legge o dall'ANAC, approva il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC);

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, all'art. 6 rubricato "*Piano integrato di attività e organizzazione*", l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti di adottare il "P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione", al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1);

Il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", all'art. 1 prevede, **per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti**, la soppressione di alcuni documenti pianificatori in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del P.I.A.O. tra cui il Piano di prevenzione della corruzione;

Il D.M. n. 132 del 30/06/2022 n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione*" ha definito e descritto il contenuto del P.I.A.O. che nella sezione 2 denominata "**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**" ricomprende la sottosezione di programmazione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*";

Il P.I.A.O. ha la funzione di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani assorbendo in sé vari piani (Piano triennale del fabbisogno del personale, Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano della Performance, Piano Organizzativo del Lavoro Agile etc);

Il P.I.A.O. deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio come previsto dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 e dall'art. 7 del D.M. n. 132/2022, salvo proroghe previste dalla legge o dall'ANAC; esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. In caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'approvazione del P.I.A.O. è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

I documenti di programmazione finanziaria costituiscono necessario presupposto del P.I.A.O. come stabilito dall'art. 8, comma 1, del D.M. n. 132/2022.

**Il DL 80/2021 ha previsto una disciplina semplificata per gli enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'individuazione di dette semplificazioni.**

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", all'art.6 ha stabilito che per gli enti con meno di 50 dipendenti debbano essere compilate le seguenti sezioni del Piao:

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza limitatamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del DPCM concernente la definizione del PIAO tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16, della legge 190/2021;

3.1 Struttura organizzativa

3.2 organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale.

Il 17 gennaio 2023, con delibera n.7, il consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024.

Il 19 dicembre 2023, con delibera n.605, il consiglio dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento al 2023 del PNA

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione 2.3 con un provvedimento espresso.

Dato atto che è possibile confermare i contenuti della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Ai sensi della vigente normativa, avendo il Comune di Castenedolo meno di 50 dipendenti non aveva l'obbligo di aggiornare la parte del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, non essendosi verificati nel corso del 2023 episodi di corruzione. In tal senso aveva deliberato la giunta comunale con atto n.231 del 20.12.2023, accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si è verificata, ha approvato e confermato i contenuti della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 91 del 29.05.2023.

Atteso che l'ANAC con deliberazione n.605 del 19.12.2023 ha effettuato l'aggiornamento del PNA il RPCT ha ritenuto, pur non essendo obbligati, di procedere all'aggiornamento anche della sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto se è vero che le modifiche hanno interessato solo la materia relativa agli appalti, è altrettanto vero che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisiscono una rilevanza strategica in tale ambito. Inoltre l'ANAC con la medesima delibera ha modificato la griglia di pubblicazione che avrebbe comportato una modifica d'ufficio delle misure di trasparenza del Comune di Castenedolo.

Per tali motivazioni il RPCT, pur non essendo tenuto perché trattasi di aggiornamento che poteva essere effettuato d'ufficio, ha pubblicato all'albo online ed in Amministrazione Trasparente apposito avviso per poter acquisire proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del Piano vigente. Ai fini dell'aggiornamento costituisce elemento ineludibile la partecipazione della collettività locale, e di tutti i soggetti che la compongono (stakeholders esterni) nonché degli stakeholders interni. Inoltre per consentire la partecipazione dei dipendenti comunali, il RPCT ha trasmesso apposita comunicazione assunta al protocollo comunale n.1864 del 19.01.2024. Entro la data del 27 gennaio 2024 e fino alla data di approvazione del presente atto non è pervenuto alcun contributo.

**La predisposizione della presente sezione 2.3 è avvenuta tenendo presenti gli indirizzi strategici espressi dal Consiglio Comunale con la deliberazione di approvazione del DUP 2024-2026, che in base agli indirizzi espressi dalla giunta comunale con deliberazione n. 27 del 13/02/2023 che ha fornito gli indirizzi utili nella predisposizione sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", nella quale è confluito il PTPCT, soprattutto per quanto concerne la nozione di **valore pubblico**, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale del Comune di Castenedolo, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari della politica o di un servizio. Infatti le misure di prevenzione e per la trasparenza non sono solo a protezione del valore pubblico, ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.**

Nella deliberazione di Consiglio comunale n.31 del 27.07.2023 di approvazione del documento unico di programmazione 2024-2026 e nella deliberazione n.55 del 20.12.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP, è stato definito nella "Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione" "Programma 2 Segreteria Generale" l'obiettivo relativo alla "Predisposizione e aggiornamento del piano triennale anticorruzione e trasparenza" al fine di "Dare attuazione alle disposizioni della L. N. 190/2012 in materia di anticorruzione e del D.Lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza così come modificato dal D.Lgs.25 maggio 2016 n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act". A tal proposito il Consiglio comunale ha fissato "i seguenti obiettivi strategici da

*perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ferma restando la competenza della Giunta Comunale all'adozione dello stesso:*

- *il Piano dovrà essere redatto coinvolgendo attivamente tutti i responsabili di posizione organizzativa e di dipendenti delle strutture organizzative, coordinati al RPTC;*
- *il Piano dovrà privilegiare misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;*
- *il Piano dovrà prevedere misure di prevenzione che favoriscano un'attività amministrativa caratterizzata dalla massima trasparenza;*
- *il Piano dovrà tenere conto delle indicazioni fornite dall'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione e successive integrazioni*
- *che verranno adottate da ANAC;*
- *il Piano, inoltre, al fine di tutelare il diritto di accesso dei cittadini, dovrà prevedere il monitoraggio del rispetto dei termini di legge per l'evasione delle istanze da parte degli uffici non limitandosi all'accesso civico e accesso civico generalizzato, ma anche all'accesso documentale*

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance, dove tra gli obiettivi strategici trasversali vi sono proprio quelli dedicati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il DM 132/2022 dispone all'art.7 che il PIAO va pubblicato sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica (DFP) e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione in formato aperto (PDF/A) nella sezione in "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" a tale sottosezione si può rinviare tramite link alla sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT precedenti e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art.8, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013.

## 2. L'Analisi del contesto

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

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

### 2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

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

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

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

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nell'analisi del contesto esterno sono stati acquisiti i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

In merito ai primi due punti ANAC ha messo a disposizione nel proprio portale dati ed elementi utili all'analisi del contesto esterno al seguente link <https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=8e785fea-9a24-45ed-b086-6c5cf0cd1518&showMenu=false>

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici.

Per scoprire le informazioni relative a questi quattro è sufficiente consultare i relativi cruscotti.

Inoltre, in fondo alla pagina sono riportati altri indicatori elementari che sono parte dell'analisi di contesto ma non dei quattro domini.

È doveroso specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

### Per quanto concerne la Provincia di Brescia i dati presenti risalgono al 2017.

Di seguito vengono riportati i parametri della Provincia di Brescia, rapportati a quelli presenti in Italia

La verifica è effettuata in base ai seguenti parametri:

- **Dominio criminalità:** la diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto dalle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive. Per il calcolo dell'indicatore composito Criminalità sono state prese in considerazione le seguenti variabili:
  1. Reati di corruzione, concussione e peculato
  2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali
  3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica
  4. Altri reati contro la PA.

Reato	Valore in provincia di Brescia	Valore massimo registrato in Italia
Reati di corruzione, concussione e peculato	1,1	23
Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	2,5	25
Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	111,7	1188
Altri reati contro la PA	30,4	298

**Dominio istruzione:** livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione, e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevati tendono ad essere più impegnati nelle libertà civili, più consapevoli degli standard internazionali e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Per il calcolo dell'indicatore composito Istruzione sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe
2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe
3. Giovani 15-29 anni NEET

Istruzione	Valore in provincia di Brescia	Valore massimo registrato in Italia
Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe	54,6	60,9
Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe	22,3	26,5
Giovani 15-29 anni NEET	21	24,8

**Dominio capitale sociale:** maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) è associata a minore corruzione. Infatti, la coesione della comunità di appartenenza e l'affidabilità e lealtà degli attori pongono le basi per un sano sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini ed istituzioni. Per il calcolo dell'indicatore composito Dominio capitale sociale sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

1. **Segregazione grado V.** Indicatore di scarto ESCS (Economic, Social and Cultural Status) fornisce una misura della differenza tra lo status socio-economico-culturale medio delle famiglie degli studenti appartenenti ad una classe rispetto all' ESCS medio della scuola.
2. **Cheating grado II Matematica.** L'indicatore di Cheating espresso in percentuale segnala la probabilità che la classe nella quale si trova lo studente abbia attuato comportamenti opportunistici/anomali in fase di compilazione dei Test INVALSI
3. **Varianza grado V Matematica.** Percentuale di scuole in cui la varianza dei punteggi nei Test di Matematica INVALSI tra le classi è superiore a livello nazionale
4. **Donazione di sangue:** Rapporto tra numero donazioni e popolazione residente
5. **Partecipazione delle donne alla vita politica.** Percentuale delle donne elette sul totale dei Sindaci

Dominio capitale sociale	Valore in provincia di Brescia	Valore massimo registrato in Italia
Segregazione grado V	9,19	23
Cheating grado II Matematica	1,66	12,27
Varianza grado V Matematica	46,02	100
Donazione di sangue	5,08	11,55
Partecipazione delle donne alla vita politica	17,82	50

**Dominio economia e territorio:** il livello e l'uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione. Per il calcolo dell'indicatore composito Dominio economia e territorio sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

1. Reddito lordo pro-capite
2. % occupazione
3. Tasso di imprenditorialità
4. Indice di attrazione
5. Diffusione Banda larga
6. Raccolta differenziata rifiuti urbani

Dominio Economia e territorio	Valore in provincia di Brescia	Valore massimo registrato in Italia
Reddito lordo pro-capite	15.692,5	20.694
% occupazione	67,8	74,8
Tasso di imprenditorialità	8,2	11,17
Indice di attrazione	35,2	43,15
Diffusione Banda larga	26,6	39,62
Raccolta differenziata rifiuti urbani	74,1	87,79

Secondo la statistica effettuata da "Lab24" de "Il Sole 24 Ore" che prende in considerazione le 110 province italiane, la Provincia di Brescia si colloca per quanto riguarda la qualità della vita per l'anno 2023 al 15° posto:

## Qualità della vita a Brescia

**15°** SU 107 PROVINCE

Popolazione: 1.253.993 (2023) Istat

### La performance migliore e peggiore <sup>i</sup>

1° in classifica

**Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche**

in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)



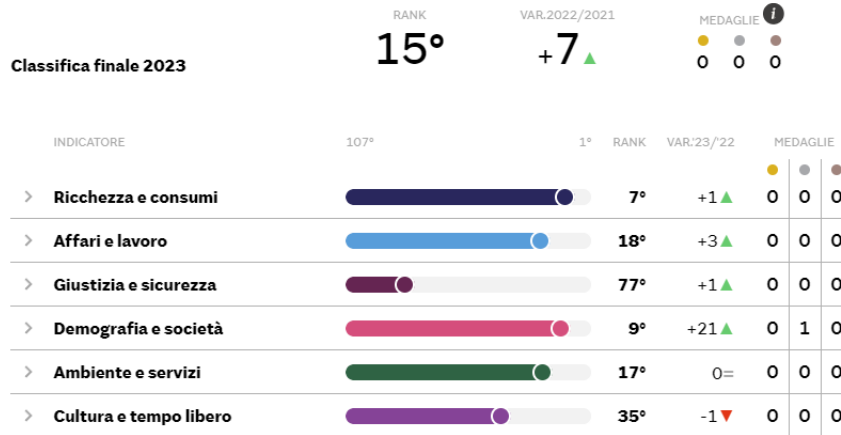
107° in classifica

**Delitti informatici**

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)



## Gli indicatori



SCOPRI I RISULTATI DELLA QUALITÀ DELLA VITA DAL 1990 AL 2023

[Tutte le classifiche](#) →

[Condividi](#)

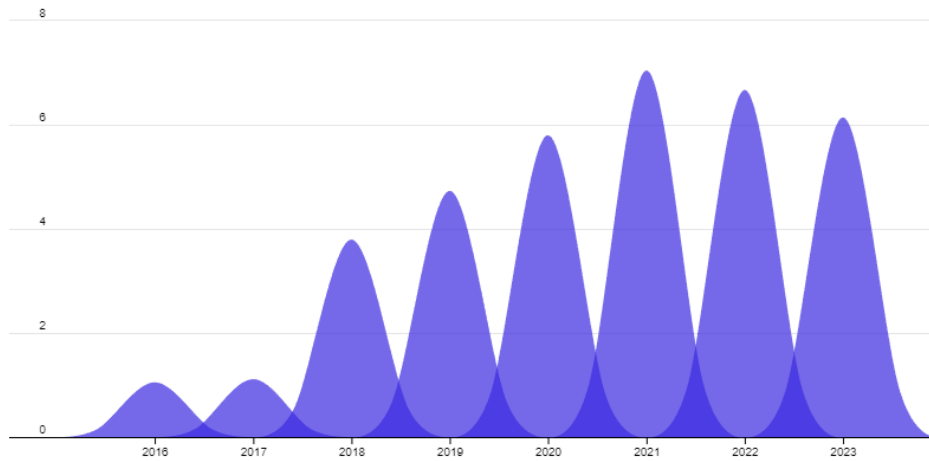
## Affari e lavoro

### Start up innovative

Numero ogni mille società di capitale  
(Infocamere)

VARIAZIONE 2022/2021

**-7,9%▼**





## Giustizia e sicurezza

**Posizione classifica generale indice della criminalità 2023**

**39°** SU 107 PROVINCE

**L'indice peggiore**

1° in classifica

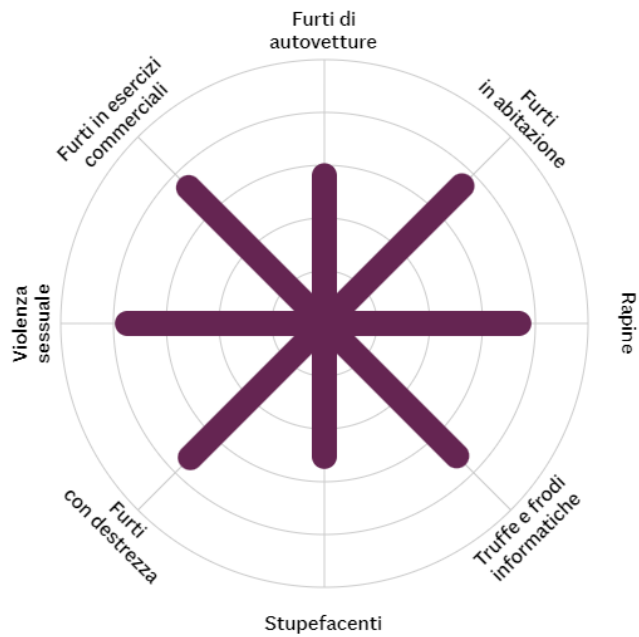
**Delitti informatici**

**141,6**

Denunce ogni 100mila abitanti

14,5 — 141,6

- Media 55,7



## Demografia e società

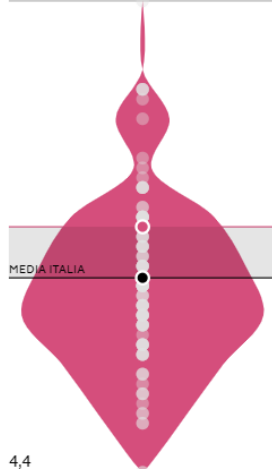
**Tasso di natalità**

Ogni mille abitanti (Istat)

VARIAZIONE 2022/2021

**+1,4%** ▲

9,2



4,4

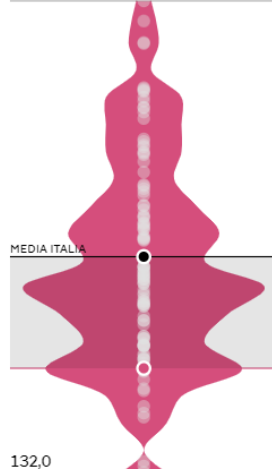
**Indice di vecchiaia**

Numero di anziani ogni 100 giovani (Istat)

VARIAZIONE 2022/2021

**-6,4%** ▼

305,5



132,0

**Spazio abitativo**

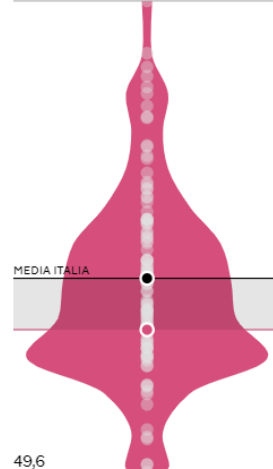
Superficie media abitazioni (mq) per componenti medi per famiglia

(Scenari Immobiliari su dati Istat e agenzia delle Entrate)

VARIAZIONE 2022/2021

**-0,00%** ▼

112,3



49,6

## Ambiente e servizi

17° in classifica

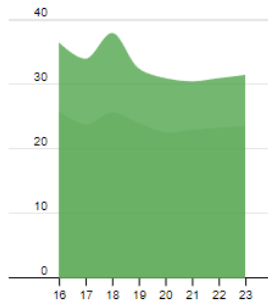
### Motorizzazione

Auto circolanti/100 abitanti

■ Media ■ Brescia

VARIAZIONE 2022/2021

+1,6%▲



22° in classifica

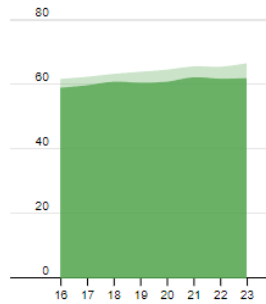
### Pm10

Concentrazione media in ug/mc  
- media dei valori medi annui

■ Media ■ Brescia

VARIAZIONE 2022/2021

+0,3%▲



17° in classifica

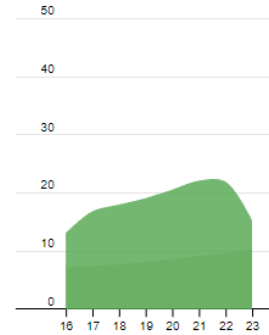
### Piste ciclabili

M.eq./100 abitanti

■ Media ■ Brescia

VARIAZIONE 2022/2021

-30,5%▼



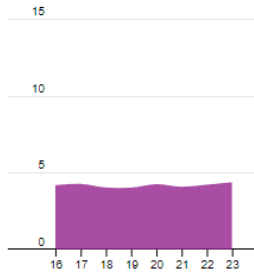
## Cultura e tempo libero

### Librerie

Ogni 100mila abitanti  
(Infocamere)

VARIAZIONE 2022/2021

+3,8%▲



### Offerta culturale

Spettacoli ogni mille abitanti

43,8

0 93,4

### Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile)

Ogni mille abitanti

3

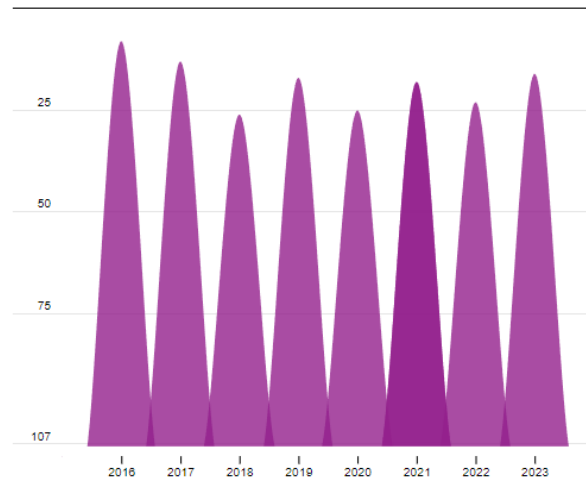
0 7

### Sportività

Classifica calcolata su 36 indicatori suddivisi in 4 categorie  
(elaborazione Sole 24 Ore su dati Ptsclas)

VARIAZIONE 2022/2021

+7▲



SCOPRI LA PROVINCIA PIÙ SPORTIVA D'ITALIA

Indice della sportività →

Mentre nella classifica della criminalità la Provincia di Brescia si colloca al 39° posto con 3.392,8 denunce:

RANK **39°** Classifica finale **Brescia** DENUNCE/100MILA AB. **3.392,8** DENUNCE TOTALI **42.545**

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
> 93° ▲	Omicidi volontari consumati	0,1	1
> 43° ▼	Omicidi colposi	3,4	43
> 86° ▲	Tentati omicidi	0,9	11
> 23° ▼	Violenze sessuali	12,6	158
79° ▲	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	1,2	15
63° ▲	Minacce	109,6	1.374
45° ▲	Percosse	28,4	356
32° ▲	Lesioni dolose	112,1	1.406
22° ▲	Danneggiamenti	510,4	6.401
57° ▼	Incendi	10,1	127
45° =	Incendi boschivi	7,2	90
> 36° =	Furti	1.295,7	16.248
> 24° ▲	Rapine	36,6	459
> 49° ▼	Stupefacenti	45,1	566
27° ▼	Truffe e frodi informatiche	501,5	6.289

42° =	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	0
1° ▼	Delitti informatici	141,6	1.776
46° ▲	Associazione per delinquere	0,5	6
35° ▲	Associazione di tipo mafioso	0,0	0
73° ▲	Estorsioni	15,9	200
72° ▼	Danneggiamento seguito da incendio	5,7	71
49° ▲	Riciclaggio e impiego di denaro	1,8	22
61° ▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	3,0	37
30° ▼	Contrabbando	0,0	0
56° ▲	Usura	0,2	2
42° ▼	Violazione alla proprietà intellettuale	0,2	3

RANK

**39°**

Classifica finale

**Brescia**

DENUNCE/100MILA AB.

**3.392,8**

DENUNCE TOTALI

**42.545**

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e denunce ogni 100mila abitanti) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti, relativi all'anno precedente



**L'andamento**

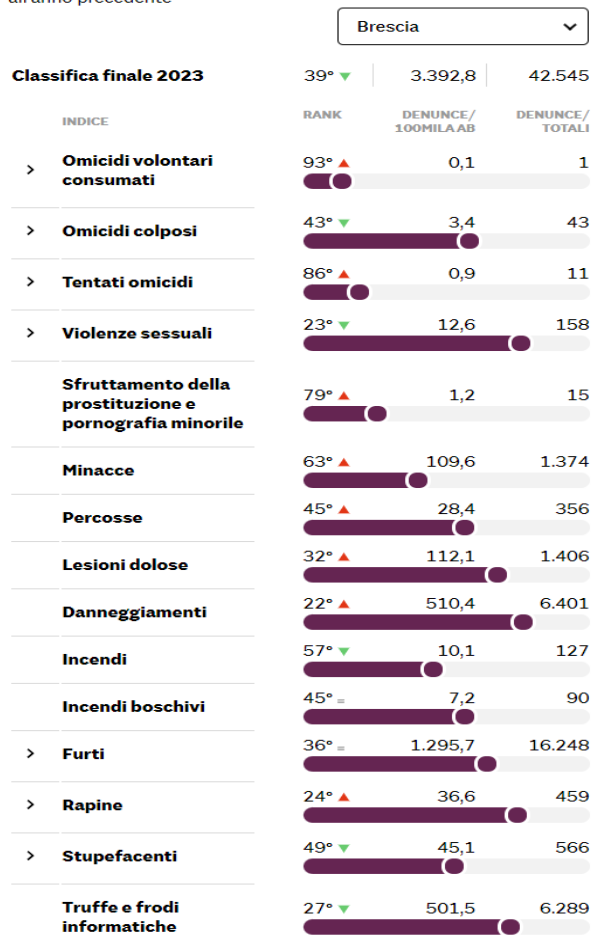
Numero di denunce con variazione dell'ultimo anno su quello precedente

■ PROVINCIA ■ MEDIA

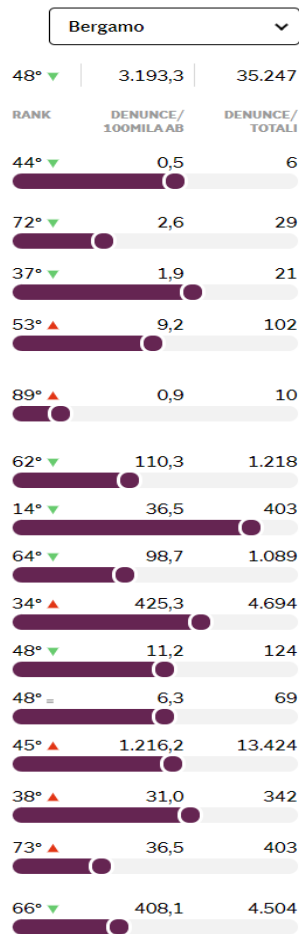
Variazione 2023/2022

**+2.518 ▲**

Seleziona dai menu sottostanti le province che vuoi confrontare. Per ciascuna si visualizzano i risultati (rank e var. annua), delitti denunciati ogni 100mila abitanti e totale denunce. Dati relativi all'anno precedente



Seleziona dai menu sottostanti le province che vuoi confrontare



Inoltre la commissione Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità del Consiglio regionale della Lombardia ha concluso nel 2021 un'indagine conoscitiva dal titolo "Traffico di stupefacenti e sostanze psicotrope sul territorio lombardo, legato anche al riciclaggio dei proventi in denaro da parte della criminalità organizzata". La relazione, scaricabile al seguente link: [https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/4acbf80-443f-4ea1-ac05-d87343899f42/Indagine\\_conoscitiva\\_rel123.pdf?MOD=AJPERES](https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/4acbf80-443f-4ea1-ac05-d87343899f42/Indagine_conoscitiva_rel123.pdf?MOD=AJPERES) per quanto concerne la Provincia di Brescia evidenzia: a) la presenza di atti di episodi di violenza -omicidi- attuati da gruppi criminali (nel periodo 1990-2008) connessi al traffico di droga nella regione; b) il sequestro di una media di un chilo di stupefacenti al giorno di eroina nel Bresciano, come rilevato anche dalla stampa (Brescia Oggi del 06.12.2019).

Per quanto concerne il territorio dell'ente il Comando della Polizia Locale ha comunicato di non aver nulla da segnalare ai fini della predisposizione del presente piano, ad eccezione, come del resto avviene nei comuni limitrofi, di furti in appartamento e piccolo spaccio di sostanze stupefacenti.

## 2.2. Analisi del contesto interno

Come affermato nella delibera ANAC 2022:

*“Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:*

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla **mappatura dei processi** e delle **attività** dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi;
- sugli esiti del monitoraggio del PTPCT, ora sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio precedente.

### 2.2.1. La struttura organizzativa

Per la definizione della stessa si rinvia alla *SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"*, sottosezione di programmazione "*Struttura Organizzativa*".

La struttura organizzativa di un comune è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questi enti.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica

### 2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, e dal monitoraggio effettuato sulle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza i cui risultati sono riportati nel verbale del monitoraggio del 24 gennaio 2024, trasmesso con nota assunta al protocollo n.0002324 ai responsabili di dipartimento e al Sindaco ed alla giunta comunale, è emerso che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono abbastanza attuate e che pertanto non risulta necessario effettuare delle modifiche ai processi, se non quelli previsti dal PNA 2023.

### 2.3. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi.

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

Come rilevato nel PNA 2022 *“Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione”*. Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione”. Come affermato in precedenza già da diversi anni il DUP, il PTPCT ed il Piano delle Performance erano allineati per quanto concerne gli obiettivi relativi al contrasto della corruzione e della trasparenza, considerati sia dalla parte politica che amministrativa, obiettivi strategici da perseguire in tutti gli ambiti.

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

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- **identificazione,**
- **descrizione,**
- **rappresentazione.**

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

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

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

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

Per effettuare tale attività, come suggerito nel PNA 2019 (allegato 1, pag.16), i responsabili di dipartimento, coadiuvati dal RPCT, **partendo dalla mappatura dei procedimenti amministrativi rivista a fine anno 2021** (e pubblicata “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Procedimenti”) hanno proceduto a raggruppare i procedimenti omogenei in processi, da cui ha avuto origine la mappatura. Pur non avendo aggiornato la mappatura dei procedimenti amministrativi, nella mappatura dei processi si è tenuto conto degli aggiornamenti, soprattutto informatici che hanno interessato i vari dipartimenti, soprattutto il dipartimento dei servizi demografici ove la maggior parte delle istanze e delle procedure avvengono tramite portali.

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

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

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” che si applicano a tutti gli enti, alle quali si aggiungono le aree tipiche degli enti locali, ovvero dei Comuni.

<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali –Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art.1 della legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali –Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art.1 della legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento dei lavori, servizi, forniture)	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b, Pr.6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali –Legge 190/2012 – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Area di rischio specifica per Regioni ed Enti locali. Aree di rischio specifiche –Parte Speciale VI –Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Area di rischio specifica per Regioni ed Enti locali. Aree di rischio specifiche –Parte Speciale II del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Area di rischio specifica per Enti Locali PNA 2015

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi*”

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

**Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai responsabili di dipartimento dell’ente.**

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, individuate nelle colonne A, B, C, D, dell’allegato denominato “*Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, misure di prevenzione, monitoraggio, area di rischio (Allegato A)*”.



Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “*gradualità*” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro proseguirà il lavoro di mappatura per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente ed all'implementazione degli stessi a seguito delle ulteriori incombenze che vengono affidate agli enti locali con le leggi che vengono emanate in corso d'anno.

In quest'ottica, anche in ossequio a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 2/2/2022 “...*Nella mappatura dei processi occorre considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il “valore pubblico” e, in generale, quelli che afferranno alle risorse del PNRR*” ed ancora in base a quanto previsto nella sezione III “*Spunti per trattare un'area a rischio: i contratti pubblici*” ove ANAC sottolinea che “*L'auspicio è che in un'epoca di deregolamentazione, una maggiore consapevolezza dei rischi concreti ed un disvelamento dei principali crocicchi in cui si annidano, possa essere utile a compensare con misure organizzative efficaci la riduzione della legislazione di prevenzione.*” Come affermato in premessa nel PIAO 2024-2026 si è proceduto soprattutto all'aggiornamento della mappatura dei processi relativi agli appalti dando atto che potrebbero ancora essere in corso degli appalti relativi ad opere/forniture appaltate prima del 1° luglio 2023 e pertanto soggette ancora nella fase di esecuzione e rendicontazione al D.Lgs.50/2026, così come per quanto concerne gli appalti PNRR soggetti al DL 77/2021 e si è proceduto a mappare i nuovi processi derivanti dal codice dei contratti n.36/2023, entrato in vigore il 1° luglio 2023.

### 3. Valutazione e trattamento del rischio

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

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

#### 3.1. Identificazione

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

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “*mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi*”.

Per individuare gli “*eventi rischiosi*” è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nella sezione 2.3 del PIAO relativa ai “*Rischi corruttivi e Trasparenza*”.

a) **L'oggetto di analisi** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “*mappatura*”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, “*Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*”.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “*processo*”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “*non sono ulteriormente disaggregati in attività*”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “*gradualità*”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “*è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità*”. “*L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT*”, ora apposta

sezione 2.3 del PIAO, che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i *“processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”*. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *“sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”*.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un *“Gruppo di lavoro”* composto dai responsabili di dipartimento del Comune.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli *“processi”* e per alcuni di essi, ovvero per quelli identificati nell'allegato A tutti i dipartimenti, si è proceduto alla scomposizione in *“attività”*.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della *“gradualità”* (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, così come di fatto è avvenuto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi *“è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”*.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT, ora sezione 2.3 del PIAO.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il *“whistleblowing”* o attraverso altre modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il *“Gruppo di lavoro”*, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
  - quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
  - le risultanze della mappatura;
  - l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato;
  - segnalazioni ricevute tramite il *“whistleblowing”* o con altre modalità;
  - esiti di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- c) Identificazione dei rischi:** una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nella sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un *“registro o catalogo dei rischi”* dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di *“tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”*. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia *“importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti”* e che siano *“specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”*.

Il “*Gruppo di lavoro*”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nella colonna E dell’allegato Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, misure di prevenzione, monitoraggio, area di rischio (Allegato A).

### 3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L’analisi del rischio è stata effettuata partendo dalla relazione annuale 2021, 2022 e 2023 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicata nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione di primo livello “*Altri contenuti*” sottosezione di secondo livello “*Relazione responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*”. Dalla relazione risulta che non si sono verificati eventi corruttivi e non sono stati avviati procedimenti disciplinari, così come non vi sono state segnalazioni di alcun genere da parte di dipendenti pubblici o soggetti privati.

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

- a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazione e motivazioni rispetto ad un ‘impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.
- e)

#### 3.2.1 Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

**Approccio qualitativo:** l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L’ANAC suggerisce di adottare l’approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza

L’approccio adottato dal Comune di Castenedolo è di tipo qualitativo.

#### 3.2.2. Criteri di valutazione

L’ANAC ritiene che “*i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*”.

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

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

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

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio. La valutazione è stata effettuata come segue:
  - **trascurabile:** Assenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari
  - **basso:** Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari
  - **medio:** Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

- **alto**: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari
  - **molto alto**: Presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La valutazione è stata effettuata come segue:
- **trascurabile**: il processo decisionale è del tutto vincolato
  - **basso**: il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari);
  - **medio**: il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge
  - **alto**: il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
  - **molto alto**: il processo decisionale è altamente discrezionale.
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare. La valutazione è stata effettuata come segue:
- **trascurabile**: assenza di eventi corruttivi in passato
  - **basso**: presenta di evento corruttivo-illecito disciplinare in passato
  - **medio**: presenta di evento corruttivo-illecito erariale in passato
  - **alto**: presenta di evento corruttivo-illecito penale in passato
  - **molto alto**: presenta di evento corruttivo-illecito disciplinare-erariale- penale in passato
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio. La valutazione è stata effettuata come segue:
- **trascurabile**: il processo decisionale è assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale;
  - **basso**: il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale
  - **medio**: il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale
  - **alto**: il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale
  - **molto alto**: il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non è assoggettato neppure all'adozione di strumenti di trasparenza formale.
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio. La valutazione è stata effettuata come segue:
- **trascurabile**: Presenza di collaborazione piena e continuativa
  - **basso**: Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa
  - **medio**: Presenza di collaborazione non continuativa
  - **alto**: Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT
  - **molto alto**: Assenza di collaborazione
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. La valutazione è stata effettuata come segue:
- **trascurabile**: misure di trattamento attuate al 100%
  - **basso**: misure di trattamento attuate al 80%
  - **medio**: misure di trattamento attuate al 70%
  - **alto**: misure di trattamento attuate al 60%
  - **molto alto**: misure di trattamento attuate al 50%

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili di dipartimento, ha fatto uso dei suddetti indicatori ed è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

### **3.2.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “*deve essere coordinata dal RPCT*”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “*rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati*”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “*prudenza*”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “*motivazione del giudizio espresso*”, fornite di “*evidenze a supporto*” e sostenute da “*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “*dati oggettivi*”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “*programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*” e, laddove sia possibile, consiglia “*di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie*” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il “*Gruppo di lavoro*” ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall’ANAC. Il “*Gruppo di lavoro*” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili di dipartimento (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’*“autovalutazione”* proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell’*“autovalutazione”* svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “*prudenza*”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le “*valutazioni*” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “*dati oggettivi*” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “*qualitativa*” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L’ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall’ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”, Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.3. La ponderazione

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

Fine della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il *“Gruppo di lavoro”*, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

## 4. Trattamento del rischio

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

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

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

### 4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure possono essere *“generalì”* o *“specifiche”*.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il *“cuore”* della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente sezione 2.3 del PIAO.

In questa fase, il *“Gruppo di lavoro”* coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio Alto.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna H dell'allegato **Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, misure di prevenzione, monitoraggio, area di rischio** (Allegato A).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "*miglior rapporto costo/efficacia*". Nell'individuazione delle misure il gruppo di lavoro ha valutato l'idoneità delle misure dell'anno precedente anche a seguito del monitoraggio effettuato sia a livello di area che dal Segretario generale.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C).

## 5. Le misure di prevenzione e contrasto

### 5.1 Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

#### Misura generale n.1

Il Comune di Castenedolo in attuazione della deliberazione ANAC 177/2020 ha aggiornato il Codice di Comportamento con deliberazione di G.C. n.194 del'11 dicembre 2020 e con deliberazione di G.C. n.177 del 30.10.2023 ha aggiornato lo stesso alle modifiche introdotte al D.P.R. 16 aprile 2013 dal DPR n.81 del 13.11.2023.

La misura è operativa

Codice di Comportamento				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro 60 gg. Dall'approvazione delle modifiche che verranno apportate al DPR 62/2013 (effettuato nel 2023)	Ufficio Procedimenti disciplinari	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT/Ogni responsabile di dipartimento per il personale assegnato	Responsabili Dipartimento 90% Personale dipendente 80%
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

## 5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “*conflitto di interessi*”, segnalando ogni situazione, **anche solo potenziale**, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi dello stesso dipendente:

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia “*rapporti di frequentazione abituale*”;
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “*grave inimicizia*” o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “*gravi ragioni di convenienza*”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

- **Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.**
- **All'atto dell'assegnazione all'ufficio**, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori



responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "**verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio**" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente o responsabile di dipartimento. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta. In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT ora sezione 2.3 del PIAO che disciplina le misure di prevenzione di corruzione e della trasparenza, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

Il Comune di Castenedolo ha inserito nel codice di comportamento, aggiornato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.177 del 30.10.2023 la regolamentazione della disciplina del conflitto di interessi prevedendo che: "1. *Il dipendente, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che prevede l'assegnazione ad un settore/unità di staff/unità di progetto, informa per iscritto il dirigente o il Responsabile di Elevate Qualificazioni dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, salvo quelli già autorizzati dal Comune, e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.* 2. *La dichiarazione di cui al comma precedente viene presentata dal dipendente anche in occasione del trasferimento ad altro settore/unità di staff/unità di progetto del Comune.*

*La dichiarazione di cui ai commi 1 e 2, qualora di competenza dei dirigenti, è disciplinata dall'art. 14 del presente Codice. 3. In caso di omessa informazione al dirigente o al Responsabile di Elevate Qualificazioni di rapporti di cui al comma 1, in qualunque modo retribuiti, e che non rientrino nella fattispecie più grave del conflitto di interessi, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 72 comma 3 CCNL 16/11/2022. 4. In caso di omessa informazione al dirigente o al Responsabile di Elevate Qualificazioni di rapporti di cui al comma 1, in qualunque modo retribuiti, e che rientrino nella fattispecie più grave del conflitto di interessi, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 72 comma 4 CCNL 16/11/2022. 5. Il dipendente, con riferimento alle pratiche a lui affidate, si astiene*

dal prendere o dal partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, o con persone o organizzazioni con cui abbia frequentazione abituale, cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con 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 dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici. 6. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente comunale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. 7. Il dipendente deve immediatamente comunicare al proprio responsabile di settore situazioni di potenziale o reale conflitto di interessi che si possano verificare durante l'attività lavorativa nonché comunicare tempestivamente eventuali variazioni di dichiarazioni già presentate in caso di modifiche sopravvenute. 8. In caso di violazione delle prescrizioni contenute nei precedenti commi è prevista l'applicazione delle sanzioni ex art. 72 comma 3 CCNL 16/11/2022 per i dipendenti e dell'art. 36 comma 4 CCNL 17.12.2020 per i dirigenti; nel caso in cui il dipendente o il dirigente abbia comportato un danno all'immagine dell'Ente, la sanzione applicabile è quella prevista dall'art. 72 comma 4 CCNL 16/11/2022 per i dipendenti e dell'art. 36 comma 8 CCNL 17.12.2020 per i dirigenti. 9. I dipendenti, compresi i dirigenti o i Responsabili di Elevate Qualificazioni, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati o comunicati all'amministrazione, con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento comunale di disciplina degli incarichi esterni. 10. Se il dipendente, o dirigente/ Responsabile di Elevate Qualificazioni, svolge un incarico esterno soggetto ad autorizzazione, in assenza della stessa, e in presenza di conflitto di interesse, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 1 commi 60 e 61 della L. 662/1996 e, in combinato disposto con l'art. 16 DPR 62/2013, dall'art. 72 comma 9 CCNL 16/11/2022 per i dipendenti e dell'art. 36 comma 9 del CCNL 17.12.2020 per i dirigenti. 11. Se il dipendente, o dirigente/ Responsabile di Elevate Qualificazioni, svolge un incarico esterno soggetto ad autorizzazione, in assenza della stessa, e che non comporta conflitto di interesse, e che non abbia creato pregiudizio al servizio cui è adibito il dipendente, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 72 comma 4 CCNL 16/11/2022 per i dipendenti e dall'art. 36 comma 4 del CCNL 17.12.2020 per i dirigenti, in combinato disposto con l'art. 16 DPR 62/2013. 12. Se il dipendente, o dirigente/ Responsabile di Elevate Qualificazioni, svolge un incarico esterno soggetto a comunicazione, in assenza della stessa, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 1 commi 60 e 61 della L. 662/1996 e dall'art. 72 comma 3 CCNL 16/11/2022 per i dipendenti e dall'art. 36 comma 4 del CCNL 17.12.2020 per i dirigenti, in combinato disposto con l'art. 16 DPR 62/2013. 13. I dipendenti e dirigenti/Responsabili di Elevate Qualificazioni che a qualsiasi titolo hanno parte in funzioni o attività riguardanti concorsi e selezioni pubbliche banditi dal Comune di Castenedolo si devono astenere dall'effettuare attività di docenza a favore dei candidati finalizzate alla preparazione dei concorsi stessi."

Il PNA approvato con delibera n.7 del 19 gennaio 2023 nelle premesse fa presente che "sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. In particolare nella parte speciale, dedicata al PNRR ed ai contratti pubblici, viene dedicata una sezione ai "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici".

Relativamente al PNRR l'ANAC sottolinea che: "La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i **dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

In merito alla verifica del titolare effettivo come richiesto dal Ministero delle Infrastrutture sostenibili, si invitano i responsabili di dipartimento a far compilare alle imprese partecipanti alla gara l'autodichiarazione autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR. Il RPCT

effettuerà la verifica a campione sul 10% delle procedure di gara finanziati con fondi PNRR relativamente alla presenza della dichiarazione.

Nella delibera n.7 del 17 gennaio 2023, ANAC fa presente che le indicazioni contenute nell'approfondimento di parte speciale dedicato al tema del "Conflitto di interessi" trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

**Il nuovo codice dei contratti, detta all'art.16 le disposizioni relative al conflitto di interessi:**

<<D.Lgs.36/2023 Art. 16. (Conflitto di interessi)

1. *Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*
2. *In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*
3. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*
4. *Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.>>>*

**I poteri di ANAC**

I poteri di vigilanza e controllo di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici" approvato con delibera n. 803 del 4 luglio 2018.

ANAC, svolge, inoltre, una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

**Misura generale n.2**

**Le misure di prevenzione: le dichiarazioni**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 16, comma 2, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni.

Come previsto nella sezione del PIAO dello scorso anno, relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili di dipartimento ed i responsabili del procedimento sono tenuti a dare atto nel testo delle deliberazioni, delle determinazioni o di altro atto monocratico assunto dell'assenza del conflitto di interessi. Tale adempimento viene confermato anche nella presente sezione 2.3 del PIAO 2024-2026.

Inoltre come già specificato in apposita circolare del Segretario Generale per gli appalti PNRR la dichiarazione del responsabile del procedimento deve essere resa con atto separato ed assunto al protocollo comunale

**In occasione del controllo semestrale degli atti adottati dai responsabili di EQ si effettuerà anche la verifica dell'esistenza di tale adempimento.**

L'ufficio del personale parte giuridica effettua controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto

interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, D.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.:

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il dirigente/responsabile di dipartimento.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti/responsabili di dipartimento. è competente a decidere il Segretario/Direttore generale;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario/Direttore generale, decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.

<b>Astensione in caso di conflitto d'interesse</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili di Dipartimento sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti/responsabili di EQ al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti/Responsabili EQ

### **5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

L'ente, con riferimento ai responsabili di dipartimento applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi e le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare dell'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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 D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

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

### Misura generale n.3

Annualmente viene richiesta da parte dell'ufficio personale la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai responsabili di Dipartimento, che poi viene pubblicata sul portale comunale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "personale".

Il RPCT con cadenza annuale verifica che le dichiarazioni risultino pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Dipendenti".

<b>Inconferibilità per incarichi dirigenziali</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) Pubblicazione dichiarazione in Amministrazione Trasparente
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale	Pubblicazione aggiornamento dichiarazione in Amministrazione Trasparente

### 5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 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.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

### Misura generale n.4

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001

<b>Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

### **5.5. Incarichi extraistituzionali**

Il Comune di Castenedolo con deliberazione di giunta comunale n.49 del 22 marzo 2021 ha approvato il regolamento comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune. Detto regolamento disciplina nel dettaglio le modalità con le quali possono essere autorizzati ai dipendenti comunali incarichi esterni sia per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno che parziale. Il regolamento va ad integrare le disposizioni già previste del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n.171 del 16.11.2011 e modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.39 del 15.03.2021 e dell'art.6 del codice di comportamento modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.177 del 30.10.2023.

Quanto alla procedura autorizzativa, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "... il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

#### **Misura generale n.5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura. Il monitoraggio di tale adempimento è posto a cura dell'ufficio personale -parte giuridica- che ha anche l'obbligo di pubblicazione degli incarichi nel portale PERLAPA e in "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "personale incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti" che devono in ogni caso essere autorizzati.

<b>Conferimento e autorizzazioni incarichi</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
--	---	---	--------------------	--

## 5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

Il Comune di Castenedolo già inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art.53, comma 16-ter del D.Lgs.165/2001. Tale norma inoltre è riportata nel patto d'integrità che viene fatto sottoscrivere da tutti i fornitori/appaltatori/consulenti dell'ente.

Nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa dall'ente è stata inserita la clausola del divieto di pantouflage. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale clausola deve essere anche inserita nei contratti stipulati in forma privatistica.

Il RPCT già nell'anno 2021 ha emanato apposita circolare assunta al protocollo dell'ente al n. 13615 del 14.05.2021 con la quale ha spiegato al personale dipendente in cosa consiste il pantouflage, come si applica la disciplina al pubblico impiego, quali sono gli aspetti sanzionatori, ed ha indicato le misure previste dal piano anticorruzione da applicare al fine di prevenire il fenomeno del pantouflage e che in questo piano si intendono confermate, ovvero: *“di continuare ad inserire in tutte le procedure di gara, indipendentemente dall'importo contrattuale, nelle dichiarazioni da far presentare alle ditte al fine della partecipazione alla selezione (dichiarazione di manifestazione di interesse, dichiarazione a corredo dell'offerta etc.) nonché nel contratto (buono d'ordine, ovvero lettera d'ordine ovvero proposta/accettazione in caso di scambio di corrispondenza commerciale etc.) le seguenti clausole (o formule equivalenti):*

- *Clausola antipantouflage :“In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165, l'appaltatore, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di false attestazioni, dichiara di non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti del comune di Castenedolo che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativo o negoziali per conto del Comune aventi come destinataria l'impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Castenedolo” ;*
- *Clausola di prevenzione delle situazioni di incompatibilità: “L'appaltatore, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di false attestazioni, dichiara che non esistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti( con poteri di rappresentanza/negoziale) dell'impresa e i dirigenti e/o*



*i dipendenti del Comune di Castenedolo, questi ultimi circoscritti ai soli funzionari/dipendenti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura d'appalto”.*

- *Uguualmente, al momento della sottoscrizione del contratto (o di atto analogo) il soggetto affidatario dovrà rendere la dichiarazione di cui sopra. Per tale ragione la stessa dovrà essere inserita mediante la previsione di un apposito articolo nello schema di contratto ovvero in caso di sottoscrizione di atto analogo potrà anche essere acquisita apposita dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.*

I dirigenti/responsabili di dipartimento sono tenuti a vigilare sull'attuazione delle sopra indicate disposizioni e nel caso vengano a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage sono tenuti a darne immediata comunicazione ad ANAC e per conoscenza al Segretario Generale, nella veste di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'ufficio personale dovrà continuare ad inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage, così come continuerà a predisporre, soprattutto per le cessazioni di dipendenti che hanno sottoscritto il proprio contratto individuale di lavoro prima del 2021, la dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (pag.70 delibera 1064).

Nel corso del 2021, come previsto nella circolare del RPCT del 14.05.2021, tutti i responsabili di posizione organizzativa ora di dipartimento hanno sottoscritto apposita dichiarazione con la quale si sono impegnati ad osservare le disposizioni contenute nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della legge 190/2012 e, quindi, in relazione ai poteri autoritativi o negoziali da svolgersi per conto del Comune di Castenedolo, si impegna fin d'ora, per i tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro, a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Castenedolo svolta attraverso i medesimi poteri. La medesima dichiarazione è stata resa anche dal personale, non titolare di posizione organizzativa che esercita poteri autoritativi o negoziale per conto del Comune di Castenedolo.

### **Misura generale n.6**

<b>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	N. bandi /n. previsioni (100%)



	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra anche mediante sottoscrizione del patto di integrità	Al momento della stipula del contratto	Segretario Generale per gli atti in forma pubblica amministrativa Responsabili di Dipartimento per gli atti in forma privatistica o lettera commerciale	n.contratti/n.dichiarazioni/patto d'integrità (100%)
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

### 5.7 La formazione in tempo di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, ora sezione 2.3 del PIAO, definisca *"procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione"*.

Il PNA 2019 ha *proposto delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione"*

L'ANAC ritiene che la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

**livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

**livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nel Comune di Castenedolo la formazione/autoformazione del personale dipendente è costante e quotidiana. Tutti i dipendenti che prestano la propria attività in ufficio possono accedere alle numerose banche dati che vengono quotidianamente aggiornate. In particolare gli uffici vengono quotidianamente aggiornati sulle novità legislative, giurisprudenziali e dottrinali pubblicate e trasmesse ai responsabili di posizione organizzativa via mail dai seguenti soggetti:

- Cel Servizi - Bollettino di "Paweb.it - Il quotidiano dell'ente locale"
- Myo - EDk - FORMULANEWS e formula scadenziario
- Myo - EDk FORMULApress antepresa della rassegna stampa quotidiana con i principali articoli selezionati dai quotidiani specializzati, organizzati per argomento
- ASMEL Rassegna stampa Enti Locali
- Corsi on line gratuiti organizzati settimanalmente da ASMEL ed IFEL su tutti gli adempimenti degli enti locali.
- Circolari di aggiornamento redatte da Soluzione srl in materia di: Affari generali, Appalti, Area tecnica, Servizi demografici, personale, ragioneria, tributi, polizia locale, novità leggi/regolamenti Regione Lombardia;
- Accesso a Leggi d'Italia professionale per l'esame dei provvedimenti normativi e l'aggiornamento degli stessi con il testo coordinato.

- Accesso alla banca dati EDK per la redazione degli atti amministrativi con schemi per i seguenti argomenti: Finanza, Amministrazione, Risorse umane, gestione del territorio, servizi demografici, servizi sociali, attività economiche, polizia locale, amministrazione locale e cittadini etc.
- Accesso ai servizi e banca dati “Progetto OMNIA”.

Per il Dipartimento Vigilanza sono inoltre operativi i seguenti abbonamenti online che permettono l’aggiornamento sulle specifiche materie legate alle qualifiche di polizia amministrativa, polizia stradale e polizia giudiziaria:

- SistemaPA della Maggioli;
- Egaf edizioni che fornisce non solo il prontuario cartaceo e online della polizia locale, ma anche la banca dati da consultare per le varie problematiche, soprattutto inerenti il codice della strada;
- Oltre riviste e prontuari concernenti ad es. la polizia commerciale, vigilanza edilizia etc.

Per Dipartimento Servizi demografici è inoltre operativo l’aggiornamento di ANUSCA nella formula full.

Per il triennio 2024-2026, come avvenuto nei precedenti anni, si inviteranno i dipendenti a seguire appositi corsi di formazione on line in materia di prevenzione alla corruzione organizzati da ASMEL o altri soggetti.

In particolare si sottolinea che la Piattaforma ASMEL effettua corsi specifici in materia di anticorruzione sia di livello generale, al quale sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti, sia di livello specifico per ogni settore dell’ente al quale sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti del settore interessato.

I responsabili di Dipartimento assicurano, inoltre, la partecipazione del proprio personale ai corsi specifici nelle materie di competenza del settore al fine di acquisire maggiori competenze in quanto maggiore è la preparazione e la consapevolezza dei propri compiti e rischi connessi, minore è il rischio di corruzione.

### Misura generale n.7

Il RPCT annualmente comunicherà ai dipendenti i corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, etica e codice di comportamento attivati da ASMEL ed i responsabili di dipartimento si verificheranno che il proprio personale partecipi ai corsi annualmente.

Formazione				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
	Partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale dipendente	Entro il 31/12 di ogni anno	Tutti i dipendenti	80% del personale dipendente

### 5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** l’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente /Posizione Organizzativa competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “*all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico*”.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare *“il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa”*.

**Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).**

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità delle figure professionali disponibili**, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da *“circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti”*, le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale *“misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione”* (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, *“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”*. In tali circostanze, è *“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”*.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque *“tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione”*, in particolare, assumendo misure organizzative *“che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”*.

Infine, l'Autorità ritiene che *“si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio”*; ad esempio, il *“lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi”* (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

**Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".**

Pertanto ove non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, si darà applicazione a quanto prevede la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, per il quale: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per  *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Come misura organizzativa, qualora non sia possibile la rotazione del personale si impone ai dirigenti ed ai responsabili di posizione organizzativa di far ruotare il personale responsabile dell'istruttoria delle pratiche, di valutare le istanze secondo l'ordine cronologico; di rispettare la normativa vigente in materia ed i termini procedurali; di verificare costantemente il rispetto del codice di comportamento integrativo per far emergere situazioni di conflitto di interessi e di valutare anche le situazioni di incompatibilità successiva (c.d. pantouflage).

Nel Comune di Castenedolo la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, l'applicazione concreta del criterio della rotazione se non a discapito della disfunzione dei servizi. È per questo motivo che non risulta possibile la rotazione del personale responsabile di posizione organizzativa, anche alla luce delle particolari competenze professionali che devono possedere i responsabili e alla professionalità acquisita nel settore che permette di risolvere velocemente e professionalmente le problematiche, come è accaduto nel periodo emergenziale dettato dal COVID-19.

Ove è stato possibile si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa dell'ente accorpando e modificando le aree del comune come avvenuto, da ultimo nel mese di febbraio 2020.

In ogni caso l'amministrazione ha già attivato e continuerà ad attivare ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura. In particolare nel corso del 2023 si sono formalizzate diverse nomine dei responsabili dei procedimenti amministrativi nei vari dipartimenti, prevedendo, ove possibile più responsabili del procedimento che possano ruotare nell'istruttoria delle pratiche.

La rotazione del personale è comunque avvenuta negli ultimi anni a seguito dell'avvicendamento del personale per mobilità o cessazione: ad es. nelle due aree tecniche nel corso dell'ultimo triennio su 6 dipendenti in categoria D si è proceduto all'avvicendamento di 3 dipendenti, attuando così la rotazione di n.3 responsabili del procedimento delle aree più esposte al rischio di corruzione. Nel 2024 si è verificato un avvicendamento del responsabile del Dipartimento dei servizi demografici.

Per le medesime considerazioni di cui sopra è in corso la rotazione nell'ufficio personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001 per il quale *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri.... lett.I-quater "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da *“ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria”* e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta *“corruttiva”* del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. *“Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”*.

Pertanto, secondo l'Autorità, *“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”*. La motivazione del provvedimento deve riguardare *“in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in *“un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”*. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che *“il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a *“condotte di natura corruttiva”*. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

*“In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto”*, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

*“Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio”*.

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo *“coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio”*, il termine entro il quale il provvedimento *“perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni”* previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, *“fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia”*. In mancanza di norme regolamentari, *“l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Nel corso degli anni precedenti non si è resa necessaria la rotazione straordinaria del personale dipendente.

## Misura generale n. 8

Rotazione del personale				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Rotazione del personale ordinaria	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di Dipartimento per il proprio dipartimento	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di Dipartimento per il proprio dipartimento	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Rotazione del personale straordinaria	Al verificarsi delle condizioni previste dalla legge	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Proposta al Sindaco/Giunta Comunale della rotazione straordinaria entro 10 gg dal verificarsi dell'evento

### 5.9 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione **"Amministrazione trasparente"**.

Il PNA 2022 nell'allegato 2 fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO e all'allegato 9 elenca gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di gara e contratti sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.”

Il PNA 2023 ha proceduto all'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sempre relativamente ai bandi di gara e contratti

**A tal fine si è proceduto all'aggiornamento dell'allegato D “Misure di trasparenza”**

## Misura generale n.9

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Responsabili Dipartimento/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto	Per tutta la validità del Piano	Responsabili Dipartimento/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	aggiornamento			
apertura formato				

### 5.10 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice).*

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: *“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”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“generalizzato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis del d.lgs.33/2013 e smi.

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e *“costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato *“si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5*

*bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.*

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

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

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre “*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

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

Come consigliato da ANAC, con nota asseverata al protocollo comunale n.1082 del 12 gennaio 2018, indirizzata ai responsabili di posizione organizzativa, all'ufficio segreteria e all'ufficio protocollo il Segretario generale ha individuato le modalità organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico e accesso civico generalizzato.

L'Autorità, “*al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso*” invita le amministrazioni “*ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative*”. Quindi suggerisce “*la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti*” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Purtroppo il Comune di Castenedolo per carenza di personale non dispone di un unico ufficio competente a decidere sulle richieste di accesso agli atti, ma la decisione è rimessa al responsabile di dipartimento competente per materia.

L'Autorità propone il “*registro delle richieste di accesso presentate*” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “*è auspicabile pubblicarlo sui propri siti*”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”.

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

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione pubblica, già dal 2017, in “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Altri Contenuti*”, sottosezione di secondo livello



“*Registro Accessi*”, il registro degli accessi agli atti amministrativi dove viene evidenziato: la data della richiesta, il tipo di accesso (civico, civico generalizzato, documentale), l’esito della richiesta, l’ufficio di competenza, la data di evasione della richiesta. Nel registro degli accessi vengono riportati non solo le richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato per le quali l’ANAC intende svolgere il monitoraggio, ma tutte le tipologie di accesso agli atti, compresi gli accessi documentali. Il monitoraggio di tutti i tipi di accesso dal 2021 è stato effettuato con cadenza trimestrale ed il relativo registro è sempre stato pubblicato in “*Amministrazione Trasparente*”. Dal monitoraggio è emerso che è pervenuta solo 1 istanza di accesso civico, riscontrata in 4 giorni, pertanto la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013 è costante. Inoltre dal monitoraggio delle istanze di accesso agli atti è emerso che gli uffici riscontrano normalmente le richieste entro i 30 giorni previsti per legge. Tale dato, pur non obbligatorio ai sensi del D.Lgs.33/2013 che impone la pubblicazione del registro delle sole istanze di accesso civico, è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente, come dato ulteriore.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “*Amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- Il modulo per la richiesta di accesso civico;
- Il modulo per la richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990 con circolare 12 gennaio 2018 prot.1082.

#### **5.10.1 Equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*”.

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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, comma 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”.

**Il Garante per la protezione dei dati personali**, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio in materia di “trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014).

Il Garante ha fornito preziose indicazioni per ottenere l’esatto bilanciamento tra l’interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l’interesse del privato beneficiario alla tutela dei medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all’entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora uno strumento assai utile per bilanciare le finalità di trasparenza del d.lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali.

Ai sensi dell’art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”.

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”.

Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l’origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l’appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona.

In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generici”.

Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi “dato personale” delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento “anonimo” è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

### 5.10.2 La Comunicazione istituzionale

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

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica del 08/05/2002 e del 24/10/2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. La prima disponibile alla pagina web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttiva-semplificazione-linguaggio>. Mentre la seconda è scaricabile al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttiva-materia-di-semplificazione-del-linguaggio>.

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

L’art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono

assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in “*Amministrazione trasparente*” qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 5.10.3 Modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Inoltre il PNA 2022 nell'allegato 2 fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO e all'allegato 9 elenca gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di gara e contratti sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.”. Nel 2023, con la delibera 605/2023 ANAC ha ulteriormente modificato gli obblighi di pubblicazione relativi sempre alla sezione bandi di gara e contratti. Di tali modifiche si è tenuto conto nell'elaborazione **dell'Allegato D - Misure di trasparenza**.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 e successive modifiche.

Le schede allegate denominate “**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**” ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e successive modifiche.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, sono state aggiunte la “**Colonna G**” per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della trasmissione degli obblighi di pubblicazione e la “**Colonna H**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da otto colonne, recano i dati seguenti:

Colonna	Contenuto
<b>A</b>	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
<b>B</b>	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
<b>C</b>	disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione
<b>D</b>	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
<b>E</b>	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
<b>F (*)</b>	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
<b>G (**)</b>	ufficio responsabile della trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E all'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati riportato in colonna H, secondo la periodicità prevista in colonna F
<b>H (**)</b>	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F

(\*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire *“tempestivamente”*.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di *“rendere oggettivo”* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(\*\*) Nota ai dati relativi alle Colonne G ed H:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna H.

#### **5.10.4 L'Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Dipartimento dell'ente.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in *“Amministrazione Trasparente”*.

Ogni responsabile di dipartimento individua uno o più dipendenti per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal proprio responsabile di dipartimento i dipendenti designati gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili di dipartimento; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 6 febbraio 2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

La software house che gestisce il portale amministrazione trasparente non ha ancora attivato il contatore delle visualizzazioni relative all'utilizzo del medesimo portale e pertanto non si è in possesso di strumenti di rilevazione circa *“l'effettivo utilizzo dei dati”* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **5.10.5 Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Come evidenziato sopra l'amministrazione comunale pubblica il registro degli accessi agli atti non limitandosi alle richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato, come richiesta da ANAC, ma pubblica il registro relativo a tutte le richieste di accesso, compreso l'accesso documentale, evidenziando così il rispetto della tempistica fissata dalla legge.

In ogni caso, i Responsabili di posizione organizzativa, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### Misura generale n.10

Accesso civico “semplice” Accesso civico “generalizzato”, Accesso documentale				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Accesso civico “semplice” Accesso civico “generalizzato”, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico, civico generalizzate e accesso agli atti pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

#### 5.11 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (in GURI 15/3/2023 n. 63), entrato in vigore il 15 luglio 2023, dà attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali. Le rinnovate tutele del whistleblowing si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

Nelle pubbliche amministrazioni, le protezioni riservate al whistleblower riguardano persone fisiche che effettuano segnalazioni, interne o esterne, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile, divulgano pubblicamente informazioni su violazioni rilevanti, principalmente illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, delle quali siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto di lavoro.

L'art. 2 del d.lgs. 24/2023 definisce, in modo compiuto, quali siano le violazioni, oggetto di segnalazione, rilevanti ai fini dell'applicazione delle tutele. Queste ricomprendono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e, secondo l'art. 2, consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso decreto n. 231;
- illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali, relativi a:
  - appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti;
  - tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori;
  - tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari UE, di cui all'art. 235 del Trattato sul funzionamento dell'UE; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno in materia di imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano “l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione” nei settori sopra indicati.

Le informazioni sulle violazioni, cui si riferisce la norma, sono tutte le informazioni, compresi i sospetti fondati, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno dell'organizzazione con cui il segnalante intrattiene un rapporto

giuridico di lavoro o collaborazione, comprese le notizie su condotte il cui scopo è occultare tali violazioni (art. 2, lett. b).

Il contesto lavorativo, invece, comprende tutte le attività lavorative o professionali, sia presenti che passate, svolte in forza di rapporti di lavoro o collaborazione, attraverso le quali la persona ha acquisito le informazioni sulle violazioni e nel cui ambito rischia di subire delle misure ritorsive (art. 2, lett. i).

In seno alle pubbliche amministrazioni, le persone fisiche tutelate sono, in primo luogo:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche e i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio.

Inoltre, l'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ampliando sensibilmente l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele, estende le misure di protezione ad altre persone fisiche, quando svolgano attività in favore di pubbliche amministrazioni, quali:

- i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione;
- i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti pubblici.

L'Autorità nazionale anticorruzione-ANAC- con proprio provvedimento - pubblicato in Gazzetta Ufficiale ovvero la "Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - ha emanato le 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", che in particolare prevede al "Paragrafo 3.1. le modalità da seguire da parte delle amministrazioni, ivi compresi i comuni, per l'istituzione dei canali interni.

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza. Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali, da disciplinare nell'atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa.
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. [...]"

Dato atto che al fine di dotare il Comune di Castenedolo di una piattaforma con strumenti di crittografia a tutela della riservatezza sia del segnalante che della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione, con deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 22 maggio 2023, confermato con delibera 140 del 18.08.2023 è stato istituito il canale interno delle segnalazioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali ai sensi del D.Lgs-24/2023, ovvero:

- Segnalazioni scritte tramite il portale WhistleblowingPA;
- Segnalazioni orali tramite richiesta di incontro personalmente e direttamente al RPCT nei giorni di presenza.

La Giunta Comunale, nella medesima deliberazione, ha attribuito la gestione di queste segnalazioni alla responsabilità diretta e personale del RPCT – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: attualmente individuato nel Segretario Comunale che potrà integrare, modificare o individuare modalità alternative alle disposizioni della deliberazione al fine di rendere più efficace la gestione dell'adempimento di legge, con possibilità di nomina di collaboratori nella gestione delle segnalazioni.

### Misura generale n.11

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://comunedicastenedolo.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate il 08/06/2023 e in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Con nota assunta al protocollo comunale n. 0020679 del 19.07.2023, la responsabile del dipartimento affari generali ha fornito al personale dipendente le informazioni sulla modalità di accesso alla piattaforma WhistleblowingPA;

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

### 5.12. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già dal 2016 il Comune di Castenedolo aveva elaborato ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 18/04/2016 il patto d'integrità da sottoporre ai concorrenti di ogni gara ed affidamento, anche diretto, effettuati dal Comune di Castenedolo.

Nel corso degli anni nel PTPCT veniva aggiornato ed allegato il patto di integrità da sottoscrivere con le ditte.

Con il presente documento si provvede ad aggiornare il **Patto di integrità (allegato E)**. La mancata sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario provvisorio di una gara dà luogo all'esclusione dalla gara e, in caso di mancato rispetto in corso di appalto dà luogo alla risoluzione del contratto.

### Misura generale n. 12

Sottoscrizione patto di integrità				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Sottoscrizione patto di integrità	Monitoraggio dell'attuazione della misura	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di dipartimento	100% patti di integrità sottoscritti

### 5.13. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei sistemi dei controlli interni dell'ente.

La misura è già operativa. Il monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti è effettuato costantemente dai responsabili di dipartimento in relazione ai procedimenti afferenti al proprio dipartimento. Il RPCT, in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi,

nell'effettuazione del controllo a campione degli atti monocratici emessi dai responsabili, verifica anche il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Il RCPT prima di pubblicare, trimestralmente, il registro degli accessi agli atti amministrativi, che come sopra evidenziato non si limita all'accesso civico o all'accesso civico generalizzato, ma anche all'accesso documentale, verifica il rispetto della tempistica nell'evasione delle richieste di accesso agli atti.

### Misura generale n.13

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti				
Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Monitoraggio dell'attuazione della misura	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di dipartimento/RPCT	80% dei procedimenti estratti conclusi nei termini in occasione del controllo semestrale

#### 5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

**Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.**

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

*“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare”* (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (*“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”*) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Le Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, che non siano conseguenza di affidamenti di appalti di forniture di beni e/o servizi o lavori, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 5 aprile 1991.



Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" con le modalità sopra determinate. Il programma della finanziaria non dispone per automatismo la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei contributi superiori a 1.000 euro, per questo l'ufficio ragioneria effettua la pubblicazione di tutti i contributi, anche se inferiori ad € 1.000,00.

## Misura generale n.14

<b>. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	Monitoraggio dell'attuazione della misura	Per tutta la durata del Piano	Responsabili di dipartimento/RPCT	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente

### 5.15 Vigilanza su enti controllati e partecipati

La delibera ANAC N.1064 del 13 novembre 2019 nella parte V tratta della prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

- Dopo aver premesso che l'ANAC ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato nelle linee guida approvate con delibera n.1134/2017, riepiloga le distinzioni tra:
- Società a controllo pubblico che, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera m) del D.Lgs. 19.08.2016 n.175, sono "le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b). Tra queste vi sono le società a controllo pubblico congiunto da parte di più amministrazioni pubbliche.
- enti di diritto privato di cui all'art.2-bis del D.Lgs.33/2013.

Ai sensi dell'art.1, comma 2-bis della legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del d.lgs.231/2011, da parte dei soggetti indicati all'art.2, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Si rammenta che il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs.231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare:

- il d.lgs.231/2001 ha riguardo ai reati commessi anche nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa.
- La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata nel PNA 2019.

In merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231, si evidenzia che, ove predisposto un documento unico, la sezione 2.3 dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla legge 190/2012 richiede una valutazione annuale sull'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure

di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Compito dell'ufficio società partecipate è quello di verificare annualmente:

- La verifica della nomina del responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- L'adozione del modello 231 da parte delle società partecipate;
- L'integrazione del modello 231 con la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 o adozione di apposito piano anticorruzione, da adottare annualmente, per le società alle quali vengono affidati servizi in house;
- Per queste ultime, verifica della pubblicazione sul sito della società, della relazione annuale del responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Verifica della pubblicazione dei dati richiesti dall'art.2-bis del d.lgs.33/2013 relativamente alla trasparenza.

La verifica verrà effettuata in base a quanto risulta dalla delibera di individuazione degli enti e delle società partecipate da includere nel bilancio consolidato del Comune che viene effettuate a fine anno per l'anno successivo.

### Misura generale n.15

<b>. Vigilanza su enti controllati e partecipati</b>				
<b>Misura</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>
Vigilanza su enti controllati e partecipati	verifica della nomina del responsabile anticorruzione e per la trasparenza	annuale	Ufficio società partecipate	100% Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della società partecipata
	L'adozione del modello 231 da parte delle società partecipate	triennale		
	L'integrazione del modello 231 con la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 o adozione di apposito piano anticorruzione, da adottare annualmente, per le società alle quali vengono affidati servizi in house	Annuale		
	Verifica presenza del sito della società della relazione annuale del responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza;	Annuale		
	Verifica della pubblicazione dei dati richiesti dall'art.2-bis del d.lgs.33/2013 relativamente alla trasparenza	Annuale		

### **5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

È già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. infine, la macro fase del “*monitoraggio*” e del “*riesame*” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione della sezione 2.3 del PIAO relativa alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

#### **I processi e le misure oggetto del monitoraggio**

Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate.

In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

#### **Responsabilità del monitoraggio**

Non è possibile attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio in quanto non sostenibile sia in considerazione della numerosità degli elementi da monitorare, sia in considerazione del fatto che il Responsabile è in convenzione con altro ente e si deve occupare anche di altri compiti. Per tale ragione si prevede di pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure (Dipartimento) e il secondo è in capo al RPCT.

#### **Frequenza del monitoraggio**

Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto.

Come previsto dal PNA 2022 il Comune di Castenedolo che al 31.12.2023 ha n. 44 dipendenti continuerà ad effettuare verifiche 2/3 volte all'anno, sia in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi, sia in occasione del controllo complessivo delle misure di prevenzione di corruzione e per la trasparenza.

#### **Chi svolge in concreto il monitoraggio**

Il monitoraggio di primo livello viene effettuato dai responsabili di dipartimento

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (internal audit), laddove presenti. La struttura di internal audit rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura.

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

#### **Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità?**

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Vale anche evidenziare che tale attività riguarda anche misure generali diverse dalla trasparenza – come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

## **Strumenti operativi**

Sono già attivi i seguenti strumenti operativi per il monitoraggio:

- schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- incontri periodici da parte dei RPCT e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, o riscontri documentali;

Si auspica l'implementazione di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e a raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.

### **Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza**

**Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza** è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Si illustrano di seguito i principali profili che riguardano il monitoraggio della trasparenza sia nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO".

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale.
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti

### **Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione**

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno della sezione anticorruzione del PIAO. Nella citata sottosezione sono definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi
- i termini di pubblicazione

➤ le modalità del monitoraggio

Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

**Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza**

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza sono individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Questo aspetto organizzativo è definito in maniera autonoma da ciascuna amministrazione/ente, tenendo conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti/responsabili di posizione organizzativa.

**Qual è il ruolo dell'OIV/Nucleo di Valutazione**

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV/Nucleo di valutazione di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV/Nucleo di Valutazione verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione

Gli esiti delle verifiche dell'OIV/Nucleo di valutazione, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

**Frequenza del monitoraggio**

Come affermato in precedenza, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato semestralmente e del monitoraggio complessivo si effettua anche il controllo sulla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale denominato "Amministrazione Trasparente". Nel corso del triennio verrà effettuato un controllo ancora più consistente per verificare la pubblicazione dei dati relativi agli interventi finanziati con il PNRR.

**Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza**

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei

dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

**Il monitoraggio del piano è effettuato costantemente dai responsabili di dipartimento relativamente alle misure di prevenzione relative ai propri procedimenti.**

**Il segretario comunale in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi procede contestualmente al monitoraggio del piano verificando il rispetto dei tempi per il rilascio dei provvedimenti amministrativi, la forma e la correttezza dell'atto emesso, il rispetto della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente etc.**

Il segretario comunale, in occasione della pubblicazione dei registri di accesso agli atti amministrativi, che non si limita all'accesso civico e/o accesso civico generalizzato, ma anche all'accesso documentale, verifica il rispetto dei tempi di riscontro, le modalità adottate dai singoli uffici.

L'ufficio segreteria generale, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio, sia di propria iniziativa che su impulso del RPCT.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I responsabili di dipartimento, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio segreteria generale nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio viene effettuato sistematicamente in occasione del controllo semestrale degli atti amministrativi ed in occasione della pubblicazione trimestrale del registro relativo all'accesso agli atti. In particolare, il segretario comunale, in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi, procede contestualmente al monitoraggio del piano verificando il rispetto dei tempi per il rilascio dei provvedimenti amministrativi, la forma e la correttezza dell'atto emesso, il rispetto della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente etc., mentre in occasione della pubblicazione dei registri di accesso agli atti amministrativi, che non si limita all'accesso civico e/o accesso civico generalizzato, ma anche all'accesso documentale, il Segretario verifica il rispetto dei tempi di riscontro, le modalità adottate dai singoli uffici.

**Annualmente il Segretario generale effettua un monitoraggio complessivo delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza che tiene conto di quanto sopra.**

**Nel mese di febbraio 2024, pur non essendo tenuti, per le motivazioni in premessa indicate, si è proceduto a rivedere la mappatura dei processi e delle conseguenti misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sono stati redatti gli allegati A-B-C- della presente sottosezione del PIAO.**

**Allegati:**

- A. Mappatura dei processi, Catalogo dei rischi, programmazione delle misure, monitoraggio, individuazione area di rischio;
- B. Analisi dei rischi;
- C. Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D. Misure di trasparenza;
- E. Patto di Integrità